BULLETIN No. / N°: 88-23

Date of issue: / Date de publication: 31 May/ mai 1988

SUBJECT: Amendment to the Classification Standard for the Financial Administration Group, Administrative and Foreign Service Category

OBJET: Modification de la norme de classification du groupe de la gestion des finances, catégorie de l'administration et du service extérieur

Authority

The Secretary to the Treasury Board approved the amendment to the Classification Standard for the Financial Administration Group, under authority of Treasury Board Minute 805812, dated March 22, 1988.

Autorisation

Conformément à sa délibération n° 805812, du 22 mars 1988, le Secrétaire du Conseil du Trésor a approuvé la modification de la norme de classification du groupe de la gestion des finances.

Implementation

The effective date for implementation of this amendment is March 1, 1988.

The amendment to the Standard consists of the deletion of Bench-Mark Position Description Number 15, Financial Control Manager. This Bench-Mark Position Description is being deleted because of difficulties it has created within departments, in the maintenance of position relativities.

Mise en oeuvre

La modification entre en vigueur le 1er mars 1988.

La modification consiste à supprimer la description du poste-repère n° 15, Gestionnaire, Contrôle financier, en raison des difficultés que les ministères ont eues à conserver les relativités entre les postes.

Distribution: Deputy Heads, Heads of Agencies, Directors of Personnel, Libraries and Regional Offices of PSSRA I-I who have ordered the PMM, Chiefs of Classification, Heads of Bargaining Agents and Treasury Board (Internal)./Sous-chefs, chefs d'organismes, directeurs du personnel, bibliothèques et bureaux régionaux énumérés à l'annexe I-I de la LRTFP qui ont commandé le MGP, chefs de la classification, chefs des agents négociateurs et Conseil du Trésor (interne).

Bulletin expires: / Date d'expiration du bulletin: May/ mai 1989

Queries to: / Renseignements: N. Cox (613) 952-3183

NOTE: HOLDERS MAY DESTROY BULLETIN AFTER EXPIRY DATE.
NOTA: L'ABONNÉ POURRA DÉTRUIRE LE BULLETIN APRÈS LA DATE D'EXPIRATION.

TBC/CTC 330-149 (Rev. 87/09)

Holders of the Personnel Policy Manual are requested to amend the Classification Standard for the Financial Administration Group dated 1987 by:

(1) replacing pages 18 and 19 in the English version and pages 20 and 21 in the French version with the attached amended pages; and

(2) deleting and discarding pages 15.1 from both the English and French versions.

Les détenteurs du Manuel de gestion du personnel sont priés de modifier la norme de classification du groupe de la gestion des finances, datée de 1987, en:

(1) remplaçant les pages 18 et 19 de la version anglaise et les pages 20 et 21 de la version française par les nouvelles pages ci-annexées;

(2) supprimant la page 15.1 de la version anglaise et de la version française.

Enquiries

Enquiries should be directed to:

Mr. N. Cox
Project Manager
Classification Policy and Standards Section
Treasury Board Secretariat

Telephone: (613) 952-3183

Demandes de renseignements

Les demandes de renseignements doivent être adressées à:

M. N. Cox
Gestionnaire de projet
Section de la politique et des normes de classification
Secrétariat du Conseil du Trésor

Téléphone: (613) 952-3183

Le secrétaire adjoint,
Division de la classification, des systèmes d'information sur les ressources humaines et de la paie

Lise Ouimet,
Assistant Secretary,
Classification, Human Resources Information Systems and Pay Division.

ATTACHMENT/
PIÈCE JOINTE

Classification Standard/Norme de classification
distributed only to/à ne distribuer qu'aux:
Deputy Heads, Heads of Agencies, Directors of Personnel, Heads of Bargaining Agents and lists 13A and 13C/Sous-chefs, chefs d'organismes, directeurs du personnel, chefs des agents négociateurs et listes 13A et 13C.

Classification Standard

Financial Administration

RECORD OF AMENDMENTS

Amendment No.	Date	Inserted by	Remarks
1	May 76	TBS-732704	
2	Jan. 82		Minor Amendment
3	Apr. 87	TBS-805220	Major Review
4		TBS-805812	Deletion of BMPD #15

BENCH-MARK INDEX

B.M.	TITLE	EXPERTISE		NATURE OF WORK	NATURE OF IMPACT	TOTAL	LEVEL
		FIN./EXP./M.I.EXP.					
1	Director, Fin. Administration	D4/300	D3/100	E3/300	D3/195	895	4
2	Chief, Internal Fin. Audit	B5/250	C3/ 80	E3/300	D3/195	825	4
3	Analyst (Central Agency)	B5/250	C2/ 70	E3/300	B4/185	805	4
4	Chief, Central Agencies Inf. Sys.	B5/250	C2/ 70	C3/212	B5/225	757	4
5	Chief, Cash Management	B5/250	C2/ 70	D2/225	C4/210	755	4
6	Chief, Fin. Administration	D3/260	C3/ 80	C3/212	D3/195	747	4
7	Chief, Fin. Policy and Systems	B5/250	C2/ 70	D3/256	C3/170	746	4
8	Chief, Fin. Planning & Analysis	B5/250	C2/ 70	D3/256	C3/170	746	4
9	Reg. Man., Finance & Admin.	C3/215	C3/ 80	C3/212	E3/220	727	4
10	Financial Systems Consultant	B4/210	B2/ 50	D3/256	A5/200	716	4
11	Director, Fin. Syst. Op. & Serv.	B5/250	C2/ 70	D2/225	C3/170	715	4
12	Asst. Dir., Fin. Man., Syst. & Serv.	C4/255	C2/ 70	D3/256	C2/130	711	4
13	Chief, Budg. & Fin. Anal.	B4/210	C2/ 70	C2/179	D4/235	694	3
14	Branch Chief, Financial Serv.	C3/215	C2/ 70	C2/179	D3/195	659	3
16	Senior Financial Pol. and Syst. Development Officer	B4/210	B2/ 50	D2/225	C2/130	615	3
17	Cost Accounting Analyst	B4/210	B2/ 50	C2/179	B3/145	584	3
18	Senior Budget Analyst	B3/170	B2/ 50	B2/132	D3/195	547	2
19	Institution Financial Advisor	C2/175	C2/ 70	C1/145	D2/155	545	2
20	Head, Management Reports & Analysis	A4/165	B2/ 50	C2/179	B3/145	539	2
21	Regional Accountant	B3/170	B1/ 40	B2/132	D3/195	537	2
22	Reg. Man., Financial Admin.	C2/175	C2/ 70	C1/145	E1/140	530	2
23	Financial Systems Analyst	A4/165	B1/ 40	C2/179	B2/105	489	2
24	Financial Policy & Systems Officer	B3/170	B1/ 40	B2/132	C2/130	472	2
25	Reg. Fin. Services Officer	C1/135	B2/ 50	C1/145	D1/115	445	2
26	Reg. Accounts Receivable & Credit Officer	A2/ 85	A2/ 30	B1/ 98	D3/195	408	1
27	Junior Generalist/Project Officer	C1/135	A1/ 20	B1/ 98	B3/145	398	1
28	Financial Analyst	A2/ 85	A1/ 20	B2/132	A4/160	397	1
29	Budget Analyst	A2/ 85	A1/ 20	C1/145	B2/105	355	1
30	Accounting Officer & Super. Accounting Operations	A3/125	B1/ 40	B1/ 98	A2/ 80	343	1
31	Financial Planning and Analysis Officer	B2/130	A2/ 30	A2/ 88	C1/ 90	328	1
32	Branch Cost and Budget Officer	A1/ 45	A1/ 20	A1/ 50	B1/ 65	180	1

BENCH-MARKS LISTED BY ACTIVITIES AND ORGANIZATIONS

	BENCH-MARK #
DEPARTMENTAL HEADQUARTERS:	
Management of the Function	
Director, Financial Administration	1
Financial Planning and Analysis	
Chief, Financial Planning and Analysis	8
Budget Analyst	29
Financial Policy and Systems	
Chief, Financial Policy & Systems	7
Asst. Dir. Financial Management, Systems and Services	12
Senior Financial Policy & Systems Development Officer	16
Financial Systems Analyst	23
Financial Systems Operations and Services	
Director - Financial Systems Operations and Services	11
Accounting Officer and Supervisor Acc. Ops.	30
Audit	
Chief, Internal Financial Audit	2
PROGRAM/BRANCH HEADQUARTERS:	
Management of the Function	
Chief, Financial Administration	6
Chief, Financial Services	14
Financial Planning and Analysis	
Chief, Budgets and Financial Analysis	13
Cost and Budget Officer	32
Financial Policy and Systems	
Financial Policy and Systems Officer	24
REGIONAL LEVEL:	
Management of the Function	
Manager, Finance and Administration	9
Manager, Financial Administration	22
Financial Services Officer	25
Financial Planning and Analysis	
Senior Budget Analyst	18
Financial Planning and Analysis Officer	31
Accounting Services	
Accountant	21
Regional Accounts Receivable and Credit Officer	26
GOVERNMENT SERVICES AND CENTRAL AGENCIES	
Analyst (Central Agency)	3
Chief, Central Agencies Information Systems	4
Financial Systems Consultant	10
Financial Analyst	28
OTHER ACTIVITIES OR ORGANIZATIONS	
Chief, Cash Management	5
Cost Accounting Analyst	17
Institution Financial Advisor	19
Head, Management Reports and Analysis	20
Junior Generalist	27

Norme de classification

Gestion des Finances

INSCRIPTIONS DES MODIFICATIONS

Modification n°	Date	Inséré par	Observations
1	Mai 76	SCT-732704	
2	Jan. 82		Modification mineure
3	Avril 87	SCT-805220	Révision majeure
4		SCT-805812	Abolition du P.R. n° 15

INDEX DES POSTES-REPÈRES

P.R.	TITRE	COMPÉTENCE		NATURE DU TRAVAIL	CONSÉQUENCES	TOTAL	NIVEAU
		FIN./GEST. & R.I.					
1	Directeur, Administration fin.	D4/300	D3/100	E3/300	D3/195	895	4
2	Chef, Vérification financière interne	B5/250	C3/ 80	E3/300	D3/195	825	4
3	Analyste (Organisme central)	B5/250	C2/ 70	E3/300	B4/185	805	4
4	Chef, Système d'information des organismes centraux	B5/250	C2/ 70	C3/212	B5/225	757	4
5	Chef, Gestion de la trésorerie	B5/250	C2/ 70	D2/225	C4/210	755	4
6	Chef, Administration fin.	D3/260	C3/ 80	C3/212	D3/195	747	4
7	Chef, Politique et systèmes financiers	B5/250	C2/ 70	D3/256	C3/170	746	4
8	Chef, Planification et analyse financières	B5/250	C2/ 70	D3/256	C3/170	746	4
9	Gestionnaire régional, Finances et administration	C3/215	C3/ 80	C3/212	E3/220	727	4
10	Expert-conseil en systèmes fin.	B4/210	B2/ 50	D3/256	A5/200	716	4
11	Directeur, Fonctionnement des systèmes et services fin.	B5/250	C2/ 70	D2/225	C3/170	715	4
12	Dir. adj., Systèmes et services de gestion des finances	C4/255	C2/ 70	D3/256	C2/130	711	4
13	Chef, Budgets et analyse fin.	B4/210	C2/ 70	C2/179	D4/235	694	3
14	Chef de direction, Serv. fin.	C3/215	C2/ 70	C2/179	D3/195	659	3
16	Agent princ., Élaboration de la politique et des systèmes fin.	B4/210	B2/ 50	D2/225	C2/130	615	3
17	Analyste, Comptabilité analytique	B4/210	B2/ 50	C2/179	B3/145	584	3
18	Analyste principal du budget	B3/170	B2/ 50	B2/132	D3/195	547	2
19	Conseiller financier, Institt.	C2/175	C2/ 70	C1/145	D2/155	545	2
20	Chef, Rapports et analyse de gestion	A4/165	B2/ 50	C2/179	B3/145	539	2
21	Comptable régional	B3/170	B1/ 40	B2/132	D3/195	537	2
22	Gestionnaire régional, Administration fin.	C2/175	C2/ 70	C1/145	E1/140	530	2
23	Analyste des systèmes fin.	A4/165	B1/ 40	C2/179	B2/105	489	2
24	Agent, Pol. et systèmes fin.	B3/170	B1/ 40	B2/132	C2/130	472	2
25	Agent rég., Serv. fin.	C1/135	B2/ 50	C1/145	D1/115	445	2
26	Agent rég., Comptes débiteurs et crédit	A2/ 85	A2/ 30	B1/ 98	D3/195	408	1
27	Généraliste/Agent de projet subalterne	C1/135	A1/ 20	B1/ 98	B3/145	398	1
28	Analyste financier	A2/ 85	A1/ 20	B2/132	A4/160	397	1
29	Analyste, Prévisions budg.	A2/ 85	A1/ 20	C1/145	B2/105	355	1
30	Agent comptable et superv. des Opérations comptables	A3/125	B1/ 40	B1/ 98	A2/ 80	343	1
31	Agent, Planification et analyse financières	B2/130	A2/ 30	A2/ 88	C1/ 90	328	1
32	Agent des coûts et du budget de la direction	A1/ 45	A1/ 20	A1/ 50	B1/ 65	180	1

POSTES-REPÈRES PAR ACTIVITÉS ET ORGANISATIONS

ADMINISTRATION CENTRALE DES MINISTÈRES:	N° DE POSTE-REPÈRE
Gestion de la fonction	
Directeur, Administration financière	1
Planification et analyse financières	
Chef, Planification et analyse financières	8
Analyste, Prévisions budgétaires	29
Politiques et systèmes financiers	
Chef, Politique et systèmes financiers	7
Directeur adjoint, Systèmes et services de gestion des finances	12
Agent principal, Élaboration de la politique et des systèmes financiers	16
Analyste des systèmes financiers	23
Fonctionnement des systèmes et des services financiers	
Directeur, Fonctionnement des systèmes et des services financiers	11
Agent comptable et superviseur des Opérations comptables	30
Vérification	
Chef, Vérification financière interne	2
BUREAU CENTRAL D'UN PROGRAMME OU D'UNE DIRECTION:	
Gestion de la fonction	
Chef, Administration financière	6
Chef, Services financiers	14
Planification et analyse financières	
Chef, Budgets et analyse financière	13
Agent des coûts et du budget de la direction	32
Politiques et Systèmes financiers	
Agent, Politique et systèmes financiers	24
NIVEAU RÉGIONAL:	
Gestion de la fonction	
Gestionnaire, Finances et administration	9
Gestionnaire, Administration financière	22
Agent régional, Services financiers	25
Planification et analyse financières	
Analyste principal du budget	18
Agent, Planification et analyse financières	31
Services comptables	
Comptable	21
Agent régional, Comptes débiteurs et crédit	26
SERVICES GOUVERNEMENTAUX ET ORGANISMES CENTRAUX	
Analyste (organisme central)	3
Chef, Système d'information des organismes centraux	4
Expert-conseil en systèmes financiers	10
Analyste financier	28
AUTRES ACTIVITÉS OU ORGANISATIONS	
Chef, Gestion de la trésorerie	5
Analyste, Comptabilité analytique	17
Conseiller financier, Institution	19
Chef, Rapports et analyse de gestion	20
Généraliste/Agent de projet subalterne	27

Treasury Board of Canada
Secretariat

Conseil du Trésor du Canada
Secrétariat

304

CLASSIFICATION STANDARD

FINANCIAL ADMINISTRATION

ADMINISTRATIVE AND FOREIGN SERVICE CATEGORY

Canada

CLASSIFICATION STANDARD

FINANCIAL ADMINISTRATION

ADMINISTRATIVE AND FOREIGN SERVICE CATEGORY

Issued by:
Classification, Human Resources
Information Systems and Pay Division
Personnel Policy Branch
1987

© Minister of Supply and Services Canada 1987

Available in Canada through

Associated Bookstores
and other booksellers

or by mail from

Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT 41-1/304-1987 Canada: $9.60
ISBN 0-660-53794-X Other Countries: $11.50

Price subject to change without notice

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise, without the prior written permission of the Publishing Services, Canadian Government Publishing Centre, Ottawa, Canada K1A 0S9.

CONTENTS

	PAGE
INTRODUCTION	1
CATEGORY DEFINITION	3
GROUP DEFINITION	4
GLOSSARY OF TERMS	5
POINT RATING PLAN	8
BENCH-MARK INDEX	18
BENCH-MARKS LISTED BY ACTIVITIES AND ORGANIZATIONS	19
BENCH-MARKS	

INTRODUCTION

The classification standard for the Financial Administration Group is a point-rating plan consisting of an introduction, definition of the Administrative and Foreign Service Category and the occupational group, rating scales and bench-mark position descriptions.

Point rating is an analytical, quantitative method of determining the relative values of jobs. Point-rating plans define characteristics or factors common to the jobs being evaluated, define degrees of each factor and allocate point values to each degree. The total value determined for each job is the sum of the point values assigned by the raters.

All methods of job evaluation require the exercise of judgement and the orderly collection and analysis of information in order that consistent judgements can be made. The point-rating method facilitates rational discussion and resolution of differences in determining the relative values of jobs.

Factors, Point Weighting and Distribution

The combined factors may not describe all aspects of jobs. They deal only with those characteristics that can be defined and distinguished and that are useful in determining the relative worth of jobs. Three factors are used in this plan.

The point weighting of each factor reflects its relative importance.

Rating Scales

In the rating plan the following factors, sub-factors, elements, weights and point values are used.

Factor	Sub-factor	Element	Percentage of Total Points	Point Values Minimum	Point Values Maximum
Expertise	Financial Subject Matter Expertise	Breadth-Diversity of Expertise Depth-Intensity of Expertise	30	45	300
	Managerial and Interpersonal Expertise	Managerial Expertise Interpersonal Expertise	10	20	100
Nature of Work		Requirement for independent action Intricacy of the work	30	50	300
Nature of impact		Level of influence Size and Nature of Resources	30	40	300
			100	155	1,000

Bench-mark Positions

Bench-mark position descriptions are used to exemplify degrees of factors. Each description consists of a list of the principal duties and specifications describing the degree of each factor to which the position is rated. The bench-mark positions have been evaluated and the degree and point values assigned for each factor are shown in the specifications.

The rating scales identify the bench-mark position descriptions that exemplify each degree. These descriptions are an integral part of the point-rating plan and are used to ensure consistency in applying the rating scales.

Use of the Standard

There are six steps in the application of this classification standard.

1. The position description is studied to ensure understanding of the position as a whole. The relation of the position being rated to positions above and below it in the organization is also studied.

2. Allocation of the position to the category and the group is confirmed by reference to the definitions and the descriptions of inclusions and exclusions.

3. Tentative degrees of each factor in the position being rated are determined by comparison with degree definitions in the rating scales. Uniform application of degree definitions requires frequent reference to the description of factors and the notes to raters.

4. The description of the factor in each of the bench-mark positions exemplifying the degree tentatively established is compared with the description of the factor in the position being rated. Comparisons are also made with descriptions of the factor in bench-mark positions for the degrees above and below the one tentatively established.

5. The point values for all factors are added to determine the tentative total point rating.

6. The position being rated is compared as a whole with positions to which similar total point values have been assigned, as a check on the validity of the total rating.

Determination of Levels

The ultimate objective of job evaluation is the determination of the relative values of jobs in each occupational group. Jobs that fall within a designated range of point values will be regarded as of equal difficulty and will be assigned to the same level.

LEVEL AND LEVEL BOUNDARIES

Points		Level
Minimum	Maximum	
155	440	FI-1
441	575	FI-2
576	710	FI-3
711	1,000	FI-4

CATEGORY DEFINITION

The Administrative and Foreign Service Category is composed of occupational groups engaged in the planning, execution, conduct and control of programmes serving the public interest, the political and economic relations between Canada and other countries, and the requirements of internal management in the Public Service of Canada.

Inclusions

Positions included in this category are those in which one or more of the following is of primary importance:

- The exercise of discretion requiring analysis of problems, evaluation of alternative courses of action and selection of the particular course of action to be followed in applying rules and regulations, or in planning, organizing and co-ordinating the work of others.

- Knowledge of the objectives of the organization, including government and departmental policies relating to the work performed; understanding of the rationale of the methods and procedures used; and exercise of discretion in determining courses of action.

- The continual exercise of delegated authority to achieve goals that are specified only in general terms.

- Continuing responsibility for an administrative programme or activity in which there is the requirement for the application of knowledge, principles, or skills specific to a specialized body of knowledge or profession.

- The supervision or direction of any of the above activities.

Exclusions

Positions excluded from this category are those in which

- There is an essential need for qualifications in a profession or specialized body of knowledge, recognized in the Scientific and Professional Category, in an advisory capacity without continuing responsibility for an administrative programme or activity.

- The primary duties and responsibilities are included in the definition of any group in another category.

GROUP DEFINITION

The planning, direction, execution and control of financial administration programmes.

Inclusions

Positions allocated to the group are those with continuing responsibility for a financial administration activity established to serve the requirements of management. Positions require the exercise of discretion in the development, recommendation, interpretation or application of financial administration policies, principles, practices or techniques. Activities include, but are not restricted to:

- advice on the financial implications and impact of management proposals and actions;
- financial administration systems operations and services such as accounting control and reporting of revenue and expenditures;
- financial planning and analysis;
- financial policy and systems development, interpretation, implementation, and maintenance;
- planning, execution and control of internal financial audits; and
- advice on and approval of the adequacy of financial controls in programs.

Also included in the group are positions providing internal management services in two or more administrative fields, one of which is financial, when the financial aspect of the duties is, in the opinion of departmental management, of primary importance. These positions must be considered in relation to all of the following criteria in order to determine their proper allocation:

(a) the impact of the financial aspects of the duties of the position on the overall achievement of the organization's programmes, objectives, and goals; the effect/impact of poor advice and recommendations;
(b) the degree of responsibility, difficulty or complexity of the financial duties of the position including the availability of and the need to provide strong financial functional direction;
(c) the degree of specialized knowledge, skill and experience needed to undertake the duties; and
(d) the acknowledgement by senior management, of the relative importance to the organization of the financial duties, following consideration of the recommendation of the departmental senior financial officer or authorized representative.

The relative amount of time spent on the financial duties of a position, and the order in which these duties are described, may be useful indicators for allocation purposes but these two indicators are not the critical criteria to decide whether or not the financial duties are of primary importance.

Exclusions

Positions excluded from the group are those in which the primary duties are included in the definition of any other group, such as:

- operational control of programmes for the assessment of taxes from the public;
- the performance of clerical tasks according to established methods, procedures and precedents;
- the application of regulations or the provision of services in accordance with established instructions and guidelines; and
- the supervision of the performance of the foregoing duties.

Notes to Raters

Delegated authority to sign pursuant to Section 26 of the Financial Administration Act does not automatically imply that a position must be allocated to the FI Group.

GLOSSARY OF TERMS

Account - a record of the financial data pertaining to a specific asset, liability, income item, expense item, or net-worth item.

Accounting - the principles or practices of systematically recording, presenting, and interpreting financial accounts.

Activity - a significant grouping of associated financial administration responsibilities (e.g. 1. Financial Planning and Analysis, 2. Financial Policy and Systems Development and 3. Systems Operations and Services are each normally considered full activities).

- Planning and Analysis - This normally involves responsibility for such specialized areas as multi-year operational plans (MYOPs), estimates, budgets/work plans, variance analysis and advice on the financial implications of proposed policies, plans and projects.

- Policy and Systems Development - This normally involves responsibility for such specialized areas as financial administration policy, accounting and control systems development, information systems development and training.

- Systems Operations and Services - This normally involves responsibility for specialized areas related to expenditure and revenue accounting and control, financial reporting, information systems maintenance and operation.

N.B. Significant groupings of responsibilities in other specialized areas such as Cost Accounting and other unique areas (principally these of central agencies and services) may also be considered full activities.

Advance - a certificate of indebtedness, usually interest-free, held by the Government of Canada on an outside party for an unspecified period.

Audit - an examination of evidential matter to determine the reliability of a record or assertion and/or to evaluate compliance with rules or policies or with conditions of an agreement.

Budget - a detailed plan/estimate designed to determine the financial and other resources required to carry out the plans assigned to responsibility center managers, to obtain Treasury Board and parliamentary approval of departmental programs and resource requirements, and to provide a basis for budgetary control.

Capital Expenditure - a charge authorized by a budgetary appropriation for construction or acquisition expenditures expected to yield long-term benefits. Capital expenditures normally include the construction or acquisition of items such as land, buildings, works, machinery and equipment.

Cash Management - The policies, systems and practices designed to improve the government's cash flow, i.e., to maximize the amount and rate of cash coming in, to minimize the amount and rate of cash going out, and to make the best use of available cash balances.

Classification	-	the allocation or grouping of items in accounts or statements according to a pattern.
Commitment	-	an anticipated expenditure, evidenced by a contract or purchase order given to an outsider.
Conditional Transfer Payments	-	a payment made to a recipient for a specified purpose which is subject to being accounted for and audited (Contribution).
Cost Accounting	-	a system of recording, analyzing, and allocating production and distribution costs; the keeping of such records.
Financial Management Systems	-	information systems that assist managers in accounting for operations, controlling assets and liabilities and maintaining accountability.
Financial Planning	-	the process of planning, programming, and budgeting to determine the financial and other resources required to carry out the plans assigned to responsibility center managers, to obtain Treasury Board and parliamentary approval of departmental programs and resource requirements, and to provide a basis for budgetary control.
Investment	-	an ownership interest acquired in an entity by providing equity capital.
Loan	-	a certificate of indebtedness held by the Government of Canada on an outside party for a specific period, and usually interest bearing.
Main Estimates	-	document tabled in February containing the government's expenditure plans for the coming fiscal year. Used to distinguish "Estimates" from "Supplementary Estimates".
Multi-Year Operational Plan (MYOP)	-	a budgetary document through which departments and agencies propose levels of financial and person-year resources to carry out approved policies and programs over a three-year planning period.
Operating Expenditure	-	a category of expenditure identifying mainly the administrative activities of the Government of Canada as an accounting entity. Operating expenditures normally exclude capital expenditures and transfer payments.
Operational Plan	-	a schedule of the specific work that is to be done toward the achievement of objectives stated in a departmental or agency strategic plan.
Public Accounts of Canada	-	the report of the Government of Canada prepared for each fiscal year by the Receiver General as required by Section 55 of the Financial Administration Act.
Receivables	-	the total amounts which are due and payable for goods sold, services rendered, money loaned or any recoverables payments.

Revenue (Non-Tax)	-	all receipts, other than tax-revenues, e.g., revenue received for the sale of commodities and services provided to the private sector.
Revenue (Tax)	-	all receipts for taxes levied by government legislation, e.g., personal income taxes, customs and excise duties, etc.
Revolving Fund	-	a continuing or non-lapsing authorization to make payments out of the Consolidated Revenue Fund for working capital, capital acquisitions, and temporary financing of accumulated operating deficits.
S.F.O.	-	Senior Financial Officer
S.F.T.F.O.	-	Senior "Full-time" Financial Officer
Supplementary Estimates	-	the additional spending proposals for the current fiscal year for unforeseen events which could not have been included in previous proposals.
Unconditional Transfer Payments	-	a payment made to a recipient which is not subject to being accounted for or audited but for which eligibility and entitlement may be verified (Grant).
Variance Analysis	-	a detailed examination of the differences between actual costs and expenditures versus-forecasted expenses.

POINT RATING PLAN

First Factor: EXPERTISE

This factor measures the knowledge and skill required to perform the duties of the position and is divided into two sub-factors:

(a) Financial Subject Matter Expertise
(b) Managerial and Interpersonal Expertise.

A. Financial Subject Matter Expertise

This sub-factor measures the specialized financial administration expertise and is comprised of two elements:

(i) Breadth; and
(ii) Depth

"Breadth - Diversity of Expertise" measures the degree of direct involvement within or across one or more financial administration activities.

"Depth - Intensity of Expertise" measures the degree of specialization.

B. Managerial and Interpersonal Expertise

This sub-factor is comprised of two elements:

(i) Managerial expertise
(ii) Interpersonal expertise

"Managerial Expertise" measures the expertise required to harmonize and integrate to achieve goals through the efforts of others. It includes application of such managerial concepts as those required for organizing, policy making, long-range planning and financial operational management e.g. financial project management.

"Interpersonal Expertise" measures the expertise required to influence others.

Notes to Raters

1. There is a requirement for the existence of substantive duties in an activity area before they are recognized as an increase in breadth of expertise.

2. It must be recognized that as depth of specialization increases the opportunity for breadth of expertise decreases. This infers a limitation on breadth of expertise at the most intensive levels.

3. Attribution of the full range of financial administration to a position does not require responsibility for internal financial audit.

4. Refer to the "Glossary of terms " for the definition of "activity".

RATING SCALE - FIRST FACTOR - SUB-FACTOR FINANCIAL SUBJECT MATTER EXPERTISE

DEPTH - LEVELS OF INTENSITY OF SPECIALIZATION		BREADTH - DEGREES OF DIVERSITY OF EXPERTISE FROM: LIMITED (SPECIALISTS) TO: DIVERSE (GENERALISTS)			
		A (less than one activity)*	B (less than two activities)*	C (two or more activities but less than full range)*	D (full range of fin. activities)*
Fundamental specialized fin. knowledge: principles, practices and techniques specific to accounting, fin. control and/or fin. analysis.	1	45/ 32 Br. Cost & Budget Off.	90/	135/ 25 Reg. Fin. Svcs. Off. 27 Jr. Generalist	180/
	2	85/ 26 Regional Acct. Rec. & Credit Off. 28 Fin. Analyst 29 Budget Analyst	130/ 31 Fin. planning & analyses officer	175/ 19 Institution Fin. Advisor 22 Reg. Mgr. Financial Administration	220/
More intense expertise comprised of specialized financial knowledge and associated skills.	3	125/ 30 Accounting off. & Supp. Acc. Ops.	170/ 18 Senior Budget Analyst 21 Regional Accountant 24 Fin. Pol. & Sys. Officer	215/ 9 Reg. Mgr. Fin. & Adm. 14 Chief, Financial Services	260/ 6 Chief, Financial Administration
	4	165/ 20 Head Mgt. Reports 23 Fin. Sys. Anal.	210/ 10 Fin. Sys. Consultant 13 Chief, Bud. & Fin. Anal. 16 Sr. Fin. Pol. & Sys. Dev. Officer 17 Cost Acctg. Analyst	255/ 12 Asst. Dir. Fin. Mgt. Sys. and Services	300/ 1 Dir. Fin. Administration
Most advanced level/locus of deepest specialized expertise within a fin. activity.	5	205/ 15 Fin. Control Mgr.	250/ 2 Chief Int. Fin. Audit 3 Analyst (Central agency) 4 Chief, C.A.I.S. 5 Chief, Cash Management 7 Chief, Financial Pol. and Systems 8 Chief, Fin. Plan. & Analysis 11 Dir. Fin. Syst. Ops. & Services		

* Refer to the

RATING SCALE - SUB-FACTOR - MANAGERIAL AND INTERPERSONAL EXPERTISE

INTERPERSONAL EXPERTISE		MANAGERIAL EXPERTISE			
		An understanding of managerial concepts is required but little or no opportunities exist to apply them. **A**	Some limited requirements exist to apply managerial concepts as in controlling and coordinating the assigned responsibilities within a minor organizational unit or when managing studies or projects. **B**	Managerial concepts are applied for the control and coordination of all the assigned responsibilities within or across a major organizational unit such as a branch or a region; or for at least a single financial activity across a department; or a portion of a financial activity across a number of departments and agencies. **C**	Managerial concepts are applied for the control and coordination of the full range of financial activities across a department or agency; or across all departments and agencies for at least one major financial administration activity. **D**
Giving details; providing explanations; discussing.	1	20/ 27 Jr. Generalist 28 Fin. Analyst 29 Budget Analyst 32 Branch Cost & Budget Officer	40/ 21 Regional Accountant 23 Fin. Sys. Analyst 24 Fin. Pol. & Syst. Officer 30 Accounting Off. & Sup. Acc. Ops.	60/	
Providing advice or functional guidance ; obtaining agreement; providing central agencies with justification for departmental requirements.	2	30/ 26 Regional Acct. Rec. & Cr. Officer 31 Financial Planning and Analysis Officer	50/ 10 Fin. Sys. Consultant 16 Sr. Fin. Pol. & Sys. Dev. Off. 17 Cost Acctg. Analyst 18 Senior Budget Analyst 20 Head Mgt. Reports 25 Reg. Fin. Svcs. Officer	70/ 3 Analyst (Central Agency) 4 Chief, CAIS 5 Chief, Cash Management 7 Chief, Financial Pol. & Systems 8 Chief, Fin. Plan. & Anal. 11 Dir. Fin. Syst. Ops. & Serv. 12 Asst. Dir. Fin. Mgt. Sys. & Serv. 13 Chief, Bud. & Fin. Anal. 14 Chief, Financial Services 15 Fin. Control Mgr. 19 Institution Fin. Advisor 22 Reg. Mgr. Financial Administration	90/
Persuading, motivating of other is of critical importance in achieving the goals of the position.	3		60/	80/ 2 Chief, Int. Fin. Audit 6 Chief, Financial Adm. 9 Reg. Mgr. Fin. & Admin.	100/ 1 Dir. Financial Administration

Second Factor: NATURE OF WORK

This factor measures the job in terms of its complexity and requirement for independent action and is comprised of two elements:

(i) Intricacy of the Work; and
(ii) Requirement for Independent Action.

"Intricacy of the Work" measures the relative complexity of the assigned responsibilities and the influence of the sutting within which the position is located.

"Requirement for Independent Action" measures the degree of freedom to act within such constraints as supervision or direction, operating manuals, policies and regulations.

Notes to Raters

The following are some characteristics which may need to be considered in determining whether or not "influences of the setting" place additional demands on the position:

(a) the nature and dispersion of the line organization, both in terms of geography and financial delegation, for which financial services are provided and the extent to which this increases or decreases the intricacy of financial work;

(b) the type of organizational structure within which the financial duties are performed. The range might be from a centralized hierarchical line organization to a decentralized matrix functional organization.

RATING SCALE - SECOND FACTOR NATURE OF WORK

INTRICACY OF THE WORK		REQUIREMENT FOR INDEPENDENT ACTION				
		Action is constrained by established procedures and/or close supervision. A	B	Action is constrained by departmental policy, regulations and general direction of the supervisor. C	D	Action is constrained only by governmental policy, legislation, regulations and/or general direction. E
Work consists of relatively similar tasks and/or solutions of problems in familiar situations.	1	50/ 32 Branch Cost & Budget Officer	98/ 26 Reg. Acct. Rec. & Credit Officer 27 Jr. Generalist 30 Accounting Off. & Sup. Acc. Ops.	145/ 19 Institution Fin. Advisor 22 Reg. Mgr. Financial Administration 25 Reg. Fin. Svcs. Offr. 29 Budget Analyst	194/	
	2	88/ 31 Financial Planning & Analysis Officer	132/ 16 Senior Budget Analyst 21 Regional Accountant 24 Fin. Pol. & Syst. Officer 28 Fin. Analyst	179/ 13 Chief Bud. & Fin. Anal. 14 Chief, Financial Services 15 Fin. Control Mgr. 17 Cost Acctg. Analyst 20 Head Mgt. Reports 23 Fin. Sys. Analyst	225/ 5 Chief, Cash Management 11 Dir. Fin. Syst. Op. & Services 16 Sr. Fin. Pol. & Syst. Dev. Officer	275/
Work requires creative and innovative thinking in the development of new concepts and alternative strategies in the performance of complicated tasks and/or the solution of a variety of complex problems in diverse situations.	3		169/	212/ 4 Chief, CAIS 6 Chief, Financial Administration 9 Reg. Mgr. Fin. & Admin.	256/ 7 Chief, Financial Pol. and Systems 8 Chief, Fin. Plan. & Analysis 10 Fin. Systems Consultant 12 Asst. Dir. Fin. Mgt. Sys. and Services	300/ 1 Dir. Financial Administration 2 Chief, Int. Fin. Audit 3 Analyst (Central Agency)

Third Factor: NATURE OF IMPACT

This factor measures the degree of influence of the position in terms of the relative size and nature of the resources that can be influenced either directly or indirectly, and its location in the organization. It is comprised of two elements:

(i) Size and Nature of Resources; and
(ii) Level of Influence.

"Size and Nature of Resources" measures the relative size of the portion of total annual expenditures and/or revenues which are influenced by a position.

"Level of Influence" measures the degree to which a position can influence implementation of its output/proposals in terms of the relationship of the position to the ultimate decision-maker for the organization, or organizational element.

Notes to Raters

1. The relative size of the portion of total annual expenditures and/or revenues are determined by application of a "Susceptibility to Influence Weighted Factor". See page 16 (Resources Susceptible to Influence - Worksheet).

2. The grid has been developed on the basis of 1987 dollars. It is realized that over time the value of the dollar may change. Therefore, from time to time, the size of resources may need to be adjusted accordingly on direction of Treasury Board Secretariat.

3. When determining the level of influence of a position, normally only the departmental line organizational relationships is to be taken into consideration. The Level of Influence is greater when the position provides financial recommendations directly to the ultimate decision-maker for the organization/organizational element being supported. The level of influence of the position decreases in direct relation to the distance from the ultimate decision-maker based on organizational levels, e.g., in a department, the Deputy Head; in a Program or Branch, an ADM or equivalent; in a Region, a Regional Director General; in a District, a Director; in an institute (e.g. museum, penitentiary), a Director, warden or whoever is the effective line authority to make ultimate decisions for that organization.

4. Generalist positions that provide substantive, authoritative financial advice and/or services direct to management but only report to a manager functionally, should be allocated to D column, provided that all the following criteria are met:

   (a) the advisory responsibilities or financial services provided must not only be clearly assigned and accepted in the position description, but also acknowledged in the performance evaluation report, both of which must be co-signed by the manager receiving the advice or the financial services, and by the line manager;

   (b) direct advice and/or services must be provided on a continuing basis to the Head of a Branch/Program, region or major facility; it should not normally be applied to lower level or other type organizations;

   (c) the breadth of expertise (financial subject matter expertise) has already been rated at degree C or D (two financial activities or more).

   Subordinates, if any, of the above type positions should not be assessed accordingly but rather in accordance with guidelines set out in above note to raters #3.

5. The following principles illustrate how the size of the resources, influenced by a given position in different commonly found organizational structures, should be determined:

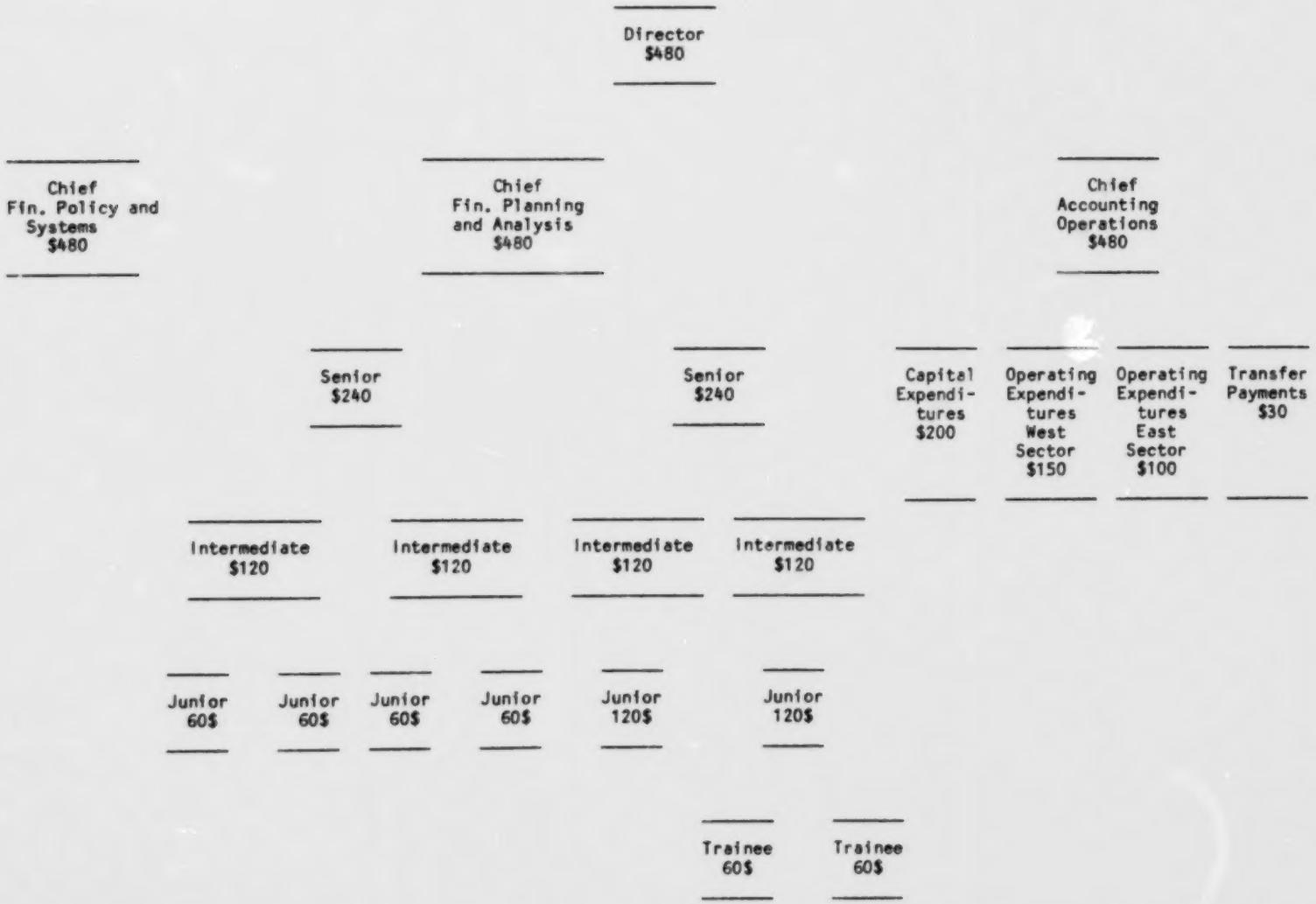
   (a) where a "pool" of similar positions exists at the same organizational level, and all share equal responsibility for influencing a given size of resources, those resources must be correspondingly apportioned by dividing by the number of positions in the pool;

   (b) when positions are at the same organizational level but have different responsibilities, the size of resources influenced should not be reduced;

   (c) when positions are at different organizational levels but have similar spans of responsibility (i.e. a "one-on-one" relationship exists), the size of resources influenced should not be reduced. However, the points assigned will be considerably reduced as a result of diminished levels of influence (the other dimension of the grid);

   (d) see scenarios on page 15 for the determination of size of resources.

ORGANIZATIONAL SCENARIOS FOR DETERMINATION OF SIZE OF RESOURCES



RESOURCES SUSCEPTIBLE TO INFLUENCE - WORKSHEET

I. Position No. II. Title:

III. Pool (Yes/No) Total size of pool_____. IV. Reports to:

RESOURCE SUB-DIVISION	WEIGHTING FACTOR	BUDGET AMOUNT	WEIGHTED AMOUNT
		(in millions of dollars)	
A. Direct (1)			
1. Own Budget	@ 1.0		
OR			
B. Indirect (1)			
1. Operating expenditures (2)	@ 0.75		
2. Revolving Fund:			
a. Operating Expenditures	@ 0.75		
b. Revenue	@ 0.75		
3. Capital expenditures	@ 0.75		
4. Conditional Transfer Payments	@ 0.50		
5. Non-Tax Revenue (2)	@ 0.75		
6. Loans, Investments & Advances	@ 0.35		
7. Unconditional Transfer Payments (3)	@ 0.01		
8. Tax Revenue	@ 0.01		
C. TOTALS			

D. Net Value of "Susceptible Resources"

Total Weighted Amount / Size of Pool (from III above) = _____ = $____million

Notes:

(1) Use Direct or Indirect whichever is larger but not both.
(2) Excludes Revolving Fund under B2.
(3) Includes internal transfer such as Public Service, Canadian Forces and RCMP Superannuation payments, etc. as well as transfers to other levels of government and private sector organizations.

RATING SCALE - THIRD FACTOR - NATURE OF IMPACT

SIZE AND NATURE OF RESOURCES (WEIGHTED DOLLARS)		LEVEL OF INFLUENCE				
		Position provides financial recommendations through four or more organizational levels to the ultimate decision-maker. A	Position provides financial recommendations through three organizational levels. B	Position provides financial recommendations through two organizational levels. C	Position provides financial recommendations through one organizational level. D	Position provides financial recommendations directly to the ultimate decision-maker for the organization/ organizational element. E
Up to $6 Million	1	40/	65/ 32 Branch Cost & Budget Officer	90/ 31 Fin. Planning & Analysis Officer	115/ 25 Reg. Fin. Svcs. Off.	140/ 22 Reg. Mgr. Finance
OVER $6 Million to $60 Million	2	80/ 30 Accounting Off. & Sup. Acc. Ops.	105/ 23 Fin. Sys. Analyst 29 Budget Analyst	130/ 12 Asst. Dir. Fin. Mgt., Syst. & Services 16 Sr. Fin. Pol. & Sys. Dev. Offr. 24 Fin. Pol. & Sys. Off.	155/ 19 Institution Fin. Advisor	180/
OVER $60 Million to $600 Million	3	120/	145/ 17 Cost Acctg. Analyst 20 Head Mgt. Reports 27 Jr. Generalist	170/ 7 Chief, Financial Pol. & Systems 8 Chief Fin. Plan. & Anal. 11 Dir. Fin. Syst. Op. & Services	195/ 1 Dir. Fin. Acm. 2 Chief, Int. Fin. Audit 6 Chief, Fin. Adm. 14 Chief, Fin. Serv. 15 Fin. Control Mgr. 18 Sr. Budget Analyst 21 Regional Accountant 26 Reg. Acct. Rec. & Credit Off.	220/ 9 Reg. Mgr. Fin. & Admin.
OVER $600 Million to $6 Billion	4	160/ 28 Fin. Analyst	185/ 3 Analyst (Central Agency)	210/ 5 Chief, Cash Management	235/ 13 Chief, Bud. & Fin. Analysis	260/
OVER $6 Billion	5	200/ 10 Fin. Sys. Consultant	225/ 4 Chief, CAIS	250/	275/	300/

BENCH-MARK INDEX

B.M.	TITLE	EXPERTISE		NATURE OF WORK	NATURE OF IMPACT	TOTAL	LEVEL
		FIN./EXP./M.I.EXP.					
1	Director, Fin. Administration	D4/300	D3/100	E3/300	D3/195	895	4
2	Chief, Internal Fin. Audit	B5/250	C3/ 80	E3/300	D3/195	825	4
3	Analyst (Central Agency)	B5/250	C2/ 70	E3/300	B4/185	805	4
4	Chief, Central Agencies Inf. Sys.	B5/250	C2/ 70	C3/212	B5/225	757	4
5	Chief, Cash Management	B5/250	C2/ 70	D2/225	C4/210	755	4
6	Chief, Fin. Administration	D3/260	C3/ 80	C3/212	D3/195	747	4
7	Chief, Fin. Policy and Systems	B5/250	C2/ 70	D3/256	C3/170	746	4
8	Chief, Fin. Planning & Analysis	B5/250	C2/ 70	D3/256	C3/170	746	4
9	Reg. Man., Finance & Admin.	C3/215	C3/ 80	C3/212	E3/220	727	4
10	Financial Systems Consultant	B4/210	B2/ 50	D3/256	A5/200	716	4
11	Director, Fin. Syst. Op. & Serv.	B5/250	C2/ 70	D2/225	C3/170	715	4
12	Asst. Dir., Fin. Man., Syst. & Serv.	C4/255	C2/ 70	D3/256	C2/130	711	4
13	Chief, Budg. & Fin. Anal.	B4/210	C2/ 70	C2/179	D4/235	694	3
14	Branch Chief, Financial Serv.	C3/215	C2/ 70	C2/179	D3/195	659	3
15	Financial Control Manager	A5/205	C2/ 70	C2/179	D3/195	649	3
16	Senior Financial Pol. and Syst. Development Officer	B4/210	B2/ 50	D2/225	C2/130	615	3
17	Cost Accounting Analyst	B4/210	B2/ 50	C2/179	B3/145	584	3
18	Senior Budget Analyst	B3/170	B2/ 50	B2/132	D3/195	547	2
19	Institution Financial Advisor	C2/175	C2/ 70	C1/145	D2/155	545	2
20	Head, Management Reports & Analysis	A4/165	B2/ 50	C2/179	B3/145	539	2
21	Regional Accountant	B3/170	B1/ 40	B2/132	D3/195	537	2
22	Reg. Man., Financial Admin.	C2/175	C2/ 70	C1/145	E1/140	530	2
23	Financial Systems Analyst	A4/165	B1/ 40	C2/179	B2/105	489	2
24	Financial Policy & Systems Officer	B3/170	B1/ 40	B2/132	C2/130	472	2
25	Reg. Fin. Services Officer	C1/135	B2/ 50	C1/145	D1/115	445	2
26	Reg. Accounts Receivable & Credit Officer	A2/ 85	A2/ 30	B1/ 98	D3/195	408	1
27	Junior Generalist/Project Officer	C1/135	A1/ 20	B1/ 98	B3/145	398	1
28	Financial Analyst	A2/ 85	A1/ 20	B2/132	A4/160	397	1
29	Budget Analyst	A2/ 85	A1/ 20	C1/145	B2/105	355	1
30	Accounting Officer & Super. Accounting Operations	A3/125	B1/ 40	B1/ 98	A2/ 80	343	1
31	Financial Planning and Analysis Officer	B2/130	A2/ 30	A2/ 88	C1/ 90	328	1
32	Branch Cost and Budget Officer	A1/ 45	A1/ 20	A1/ 50	B1/ 65	180	1

BENCH-MARKS LISTED BY ACTIVITIES AND ORGANIZATIONS

DEPARTMENTAL HEADQUARTERS:	BENCH-MARK #
Management of the Function	
Director, Financial Administration	1
Financial Planning and Analysis	
Chief, Financial Planning and Analysis	8
Budget Analyst	29
Financial Policy and Systems	
Chief, Financial Policy & Systems	7
Asst. Dir. Financial Management, Systems and Services	12
Senior Financial Policy & Systems Development Officer	16
Financial Systems Analyst	23
Financial Systems Operations and Services	
Director - Financial Systems Operations and Services	11
Accounting Officer and Supervisor Acc. Ops.	30
Audit	
Chief, Internal Financial Audit	2
PROGRAM/BRANCH HEADQUARTERS:	
Management of the Function	
Chief, Financial Administration	6
Chief, Financial Services	14
Financial Planning and Analysis	
Chief, Budgets and Financial Analysis	13
Cost and Budget Officer	32
Financial Policy and Systems	
Financial Policy and Systems Officer	24
REGIONAL LEVEL:	
Management of the Function	
Manager, Finance and Administration	9
Manager, Financial Administration	22
Fiancial Services Officer	25
Financial Planning and Analysis	
Senior Budget Analyst	18
Financial Planning and Analysis Officer	31
Accounting Services	
Accountant	21
Regional Accounts Receivable and Credit Officer	26
GOVERNMENT SERVICES AND CENTRAL AGENCIES	
Analyst (Central Agency)	3
Chief, Central Agencies Information Systems	4
Financial Systems Consultant	10
Financial Analyst	28
OTHER ACTIVITIES OR ORGANIZATIONS	
Chief, Cash Management	5
Financial Control Manager	15
Cost Accounting Analyst	17
Institution Financial Advisor	19
Head, Management Reports and Analysis	20
Junior Generalist	27

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 1 Level: 4

Descriptive Title: Director, Financial Administration Point Rating: 895

Reports to: ADM, Administration (EX3)

Duties

1. Plans, organizes and directs the financial expenditure and cost recovery programs of the department and associated agencies reporting to the Minister;

2. advises on financial policies, practices and management information systems and the financial implications of proposed changes in programs and operations; and

3. promotes acceptance of accounting practices, systems and procedures in the department and agencies such as the implementation of an audit program.

Organization

The position is in a small department and is one of nine reporting directly to the ADM, Administration (SFO) who reports to senior line manager. Three positions report to this one - Head, Financial Planning and Forecasting, with a staff of one officer and two clerks; Head, Accounting Services, with a staff of one officer and thirteen Clerks; and a Systems and Procedures Officer, with no staff.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial This is the department's senior 'full-time' financial officer position. As such is the department's deepest generalist responsible for the full range of financial administration activities. (Planning and Analysis, Policy and Systems Development, Systems Operations and Services).	D4 / 300
2. Managerial and Interpersonal Responsible for management of all financial administration activities across the department. In achieving the goals of the position persuading, influencing and motivating others is of critical importance.	D3 / 100
B. Nature of Work Independent action by the SFTFO is constrained only by policy, legislation, regulations. The development and recommendation of financial systems require innovative and creative thinking.	E3 / 300
C. Nature of Impact	D3 / 195
1. Influence: Recommends through one organizational level, Assistant Deputy Minister-Administration.	
2. Resources: Weighted Amount $106.1M (B-1 = $74.9M, B-3 = $4.5M, B-4 = $26.7M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 2

Level: 4

Descriptive Title: Chief, Internal Financial Audit

Point Rating: 825

Reports to: Director General, Audit and Evaluation

Duties

1. Plans, develops and directs the implementation of the department's internal financial audit program;

2. Evaluates and reports on the adequacy of departmental financial control practices; and

3. Coordinates departmental responses to the reports of the Auditor General and to other reports.

Organization

The position is in a departmental corporate headquarters of a decentralized department which is organized into four branches each exercising considerable delegated financial authority. Other positions reporting to the Director General, Audit and Evaluation are: Chief, Program Evaluation, Chief, Personnel Audit, Chief, Material Audit, Chief, Operational Audit and Chief, EDP Audit. Reporting to this position are two internal financial auditors (FI positions). It also provides functional direction to five regional auditors.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial This is the department's 'deepest' specialist responsible for internal financial audit.	B5 / 250
2. Managerial and Interpersonal The position is responsible for a single financial administration activity across the department. In achieving the goals of the position, persuading, influencing and motivating senior management is of critical importance to ensure that corrective actions are taken as stated in the departmental responses to audit reports.	C3 / 80
B. Nature of Work Independent action is constrained only by policy, legislation and regulations. The work requires the development of new concepts and alternative strategies when directing the department's internal financial audit program.	E3 / 300
C. Nature of Impact	D3 / 195
1. Influence: Recommends through one organizational level, Director General, Audit and Evaluation.	
2. Resources: Weighted Amount $201.4M (B-1 = $172.5M, B-3 = $22.5M, B-5 = $6M, B-7 = $.4M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 3 — Level: 4

Descriptive Title: Analyst (Central Agency) — Point Rating: 805

Reports to: Director, Financial and Operational Management (EX-2)

Duties

1. Formulates proposals for new and develops revisions to existing government regulations, policies and guidelines pertaining to financial and operational management (FOM) practices and systems;
2. Provides consultative and advisory services to ensure understanding, acceptance and uniform implementation of new/revised FOM policies;
3. Conducts continuing government-wide programs to evaluate the viability and effectiveness of FOM practices, policies and systems and compliance with and implementation of Treasury Board FOM policies by departments and agencies;
4. Plans and coordinates aspects of professional development for the financial community; and
5. Plans and co-ordinates work of assigned staff from both own and other departmental sources.

Organization

Position is located in a central agency pool of 22 SM's and FI's and reports through one of eight branch directors. No subordinate positions report on a full-time basis (project matrix).

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial 'Professional specialist' analyst working in one full central agency financial administration activity i.e., policy development. Senior analyst positions which are part of the same team are classified in the Management Category and provide no direction to this position.	B5 / 250
2. Managerial and Interpersonal Managerial responsibility requires the planning and coordination of assigned responsibilities within a single financial administration activity across all departments and agencies. Performing the duties involves interaction with others and the need to persuade and influence when providing consultative services to departments and agencies.	C2 / 70
B. Nature of Work Requirement for independent action is broad, constrained only by policy, legislation, regulation and general direction. Most intricate work requiring creative and innovative thinking in the development of new concepts and alternative strategies in the performance of complicated tasks.	E3 / 300
C. Nature of Impact	B4 / 185
1. Influence: Recommends through three organizational levels.	
2. Resources: Weighted Amount Approx. $1.5 billion (B-1 = $18,871.2M, B-3 = $3,836.4M, B-4 = $10,981.7M, B-7 = $219.6M = $33,908.9/22).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 4

Level: 4

Descriptive Title: Chief, Central Agencies Information System

Point Rating: 757

Reports to: Director, Central Accounting and Control (EX-1)

Duties

1. Directs design, development and control of a comprehensive (computer-oriented) system of classification of accounts;

2. directs design, preparation and production of special accounting reports required by Central Agencies; and

3. directs reconciliation of balances in reciprocal accounts in Central and departmental systems.

Organization

Position is in a Federal Government Central Service. Two other positions reporting to the Director are - Chief, Central Accounts and Chief, Consolidated Revenue Fund Operations. Reporting to this position are - Account Verification and Reconciliation Officer and five Finance Clerks; Systems Maintenance and Specifications Officer with a staff of seven Officers and Systems Development & Liaison Officer with a staff of six Officers and one Finance Clerk.

Specifications

	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial	B5 / 250
Deepest departmental "technical specialist" responsible for a single central service financial activity, i.e. classification of accounts.	
2. Managerial and Interpersonal	C2 / 70
Managerial responsibility requires the control and coordination of one financial administration activity in one central service. Interaction with others is required when negotiating the acceptance and implementation of changes where other jurisdictions are involved.	
B. Nature of Work	C3 / 212
The requirement for independent action is relatively constrained by departmental and central agency policy and standards and by the Director. The work requires creative and innovative thinking in the development of a comprehensive (computer-oriented) system of classification of accounts.	
C. Nature of Impact	B5 / 225
1. Influence: Recommends through three organizational levels.	
2. Resources: Weighted Amount Approx. $33.9 billions (B-1 = $18,871.2M, B-3 = $3,836.4M, B-4 = $10,981.7M, B-7 = $219.6M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 5 Level: 4

Descriptive Title: Chief, Cash Management Point Rating: 755

Reports to: Director, Financial Administration

Duties

1. Analyses departmental cash flows (receipts and disbursements) to ensure that policies, systems and practices reflect appropriate timing of disbursements and prompt collection of receipts;
2. monitors and controls the operation of cash management practices, and identifies relevant cash management techniques to be applied;
3. defines credit policies, develops collective methods, monitors collection performance of accounts receivable, and handles cash receipts;
4. recommends terms and conditions for payments (grants, contributions, contracts);
5. monitors spending trends to identify spending in advance of need (e.g. inventory build-up, year-end spending, advance payments); and
6. provides functional guidance on cash management to regional officers.

Organization

Position is in departmental corporate headquarters. It is one of four reporting to the Director, Financial Administration. Other positions reporting to the Director are: Chief Financial Planning and Analysis; Chief Accounting Operations; and Chief Financial Policy and Systems. One Credit and Collection officer and one cashier (clerk) reports to this position.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial This is the department's senior (deepest) specialist responsible for a full activity - cash management because the position reports directly to the Director, Financial Administration.	B5 / 250
2. Managerial and Interpersonal Managerial responsibility requires the control and coordination of a single financial administration activity for the department. The position requires to provide functional guidance to regions.	C2 / 70
B. Nature of Work Requirement for independent action is constrained by policy, legislation and regulations and general direction from the Director, Financial Administration (SFO). The work consists of monitoring and controling the operation of cash management practices and identifying relevant cash management techniques to be applied when problems occur.	D2 / 225
C. Nature of Impact	C4 / 210
1. Influence: Recommends through two organizational levels.	
2. Resources: Weighted Amount Approx. $2.7 billion (B-1a = $661M, B-1b = $89M, B-2a = $1.124M, B-2b = $677M, B-3 = $150M, B-5 = $43M, B-6 = $22M)	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 6

Level: 4

Descriptive Title: Chief, Financial Administration

Point Rating: 747

Reports to: Director of Finance and Administration (SM)

Duties

1. Directs and coordinates all aspects of accounting and financial management within the Branch;
2. directs and coordinates the financial aspects of the Branch's cost recovery program;
3. provides functional direction to all Regional and Directorate financial personnel;
4. directs and coordinates the resource utilization reporting functions and controls financial management information systems.

Organization

The position, SFTFO, is in a departmental branch headquarters. Three other positions report to the Director, Finance and Administration (SFO): Chief, General Administration; Chief, Library Services; Chief, Material Management. Reporting to this position are: Head, Accounting Operations with a staff of two officers and seven clerks; Head, Financial Policy and Systems with one officer; Head, Financial Planning and Analysis, with a staff of three officers.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial Branch SFTFO with responsibility for all financial administration activities including policy formulation.	D3 / 260
2. Managerial and Interpersonal Managerial responsibility requires the planning and coordinating of all the financial administration activities across the Branch. Because of the level of responsibility within the Branch, the work requires to persuade managers of the best way to reduce costs to meet budgetary cuts.	C3 / 80
B. Nature of Work The requirement for independent action is constrained by departmental and central agency policy and standards and by general direction from the Director. The development of financial systems requires creative and innovative thinking.	C3 / 212
C. Nature of Impact	D3 / 195
1. Influence: Recommends through one organizational level.	
2. Resources: Weighted Amount Approx. $173.M (B-1 = $153.7M, B-3 = $17.3M, B-5 = $1.8M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 7 — Level: 4

Descriptive Title: Chief, Financial Policy and Systems — Point Rating: 746

Reports to: Director, Financial Administration (EX-1)

Duties

Directs the design, development and maintenance of financial policies and systems as well as integrated operational and financial planning and control processes and systems which link plans and results.

Organization

The position is in the corporate headquarters of a large department. Four other positions reporting to the Director, Financial Administration (SFO) are - Chief, Accounting Services, with a staff of two officers and 11 clerks; Chief, Planning and control, with a staff of eight officers and one clerk; Planning Officer, with no staff and Associate Chief of Accounting Services, with no staff. Six Policy and Systems Officers report to this position.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial	B5 / 250
A Senior 'corporate' specialist responsible for one financial activity (Financial Policy and Systems).	
2. Managerial and Interpersonal	C2 / 70
Managerial responsibility requires the control and coordination of a single departmental financial activity. Performing the duties requires significant interaction when providing advice to line managers.	
B. Nature of Work	D3 / 256
Requirement for independent action is constrained by policy, regulations, and direction of the Director, Finance Branch. Policy and systems development requires creative and innovative thinking.	
C. Nature of Impact	C3 / 170
1. Influence: Recommends through two organizational levels.	
2. Resources: Weighted Amount $182.8M (B-1 = $102M, B-3 = $3.3M, B-4 = $49M, B-5 = $28.5M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 8

Level: 4

Descriptive Title: Chief, Financial Planning and Analysis

Point Rating: 746

Reports to: Director, Financial Administration (EX-1)

Duties

1. Directs development of the departmental financial planning policy framework and processes for preparation of spring and fall reviews of the Operational Plan, Estimates, analysis of costs by programs;

2. directs implementation of the annual financial planning, budget preparation and review processes;

3. provides advice and guidance on control and management of allocated resources (funds and person-years); and

4. directs preparation, review and submission to Treasury Board of departmental revenue and expenditure forecasts.

Organization

The position is in a departmental corporate headquarters. Financial recommendations are made to the Director Financial Administration. Other positions reporting to the Director (SFO) are Chief, Financial Policy and Systems and Chief, Accounting Operations. Two officers report to this position - Head, Financial Planning, with a staff of four officers and one clerk and Head, Report Preparation, also with a staff of four officers and one clerk.

Specifications

	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial This is the department's senior (deepest) specialist responsible for financial planning and analysis.	B5 / 250
2. Managerial and Interpersonal Manages a departmental financial administration activity. Consults and negotiates all Operational Plans, Main and Supplementary Estimates with Treasury Board.	C2 / 70
B. Nature of Work Independent action is constrained within fairly broad policy, legislation and regulations. The work requires directing the development and review of policies and procedures for the preparation and submission of the Operational Plan, Estimates and Budgets.	D3 / 256
C. Nature of Impact	C3 / 170
1. Influence: Recommends through two organizational levels.	
2. Resources: Weighted Amount $201.4M (B-1 = $172.5M, B-3 = $22.5M, B-5 = $6M, B-7 = $.4M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 9

Level: 4

Descriptive Title: Regional Manager, Finance and Administration

Point Rating: 727

Reports to: Regional Director (EX-3)

Duties

1. Plans, organizes, directs and controls financial administration systems throughout the Region;
2. plans, directs and controls, preparation of Region's program forecast, estimates and annual capital, operating and revenues budgets;
3. provides revenue and expenditure accounting services to Regional Headquarters and functional direction to District accounts and administration staff;
4. plans, directs development, establishment and operation of Regional budgetary control and financial performance reporting systems;
5. manages a Regional Records Office; and
6. manages regional systems for procurement of goods and service, contract administration and asset control.

Organization

The position is in the Branch Regional Headquarters. Position is one of six reporting directly to the Regional Director. Four "financial" officers, four "other" officers and 19 support staff report to this position.

Justification of Group Allocation

A highly specialized knowledge in finance is required to perform the main activities of the position. Financial decisions will impact on Branch Regional Program Objectives. The position uses the specialized knowledge of subordinates in the management of a Records Office and the procurement of goods and services.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial Branch regional SFO position with responsibility for most core financial administration activities with the exception of financial policy development for which he receives direction from Branch Headquarters.	C3 / 215
2. Managerial and Interpersonal A branch regional SFO manages all delegated financial administration activities throughout the Region. In achieving the goals of the position, persuading, influencing and motivating others is of critical importance.	C3 / 80
B. Nature of Work Independent action is constrained by departmental and branch policy and regulations as well as central agency policy and legislation. The work of the branch regional SFO requires finding solutions to a variety of complex problems in diverse situations.	C3 / 212
C. Nature of Impact	E3 / 220
1. Influence: Recommends directly to Regional Director.	
2. Resources: Weighted Amount Approx. $91M (B-1 = $67.72M, B-3 = $23.37M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 10

Level: 4

Descriptive Title: Financial Systems Consultant

Point Rating: 716

Reports to: Assistant Director, Financial and Accounting Consulting Division (SM)

Duties

1. Provides consulting services to federal departments/agencies/crown corporations on financial management, on a project basis or as a team member; and

2. conducts research on financial management theory and practices.

Organization

Position is located in a Federal Government Central Service and is one in a pool of four reporting to the Assistant Director. There are no subordinate positions reporting to this position, but the work may require the organization and direction of project teams seconded from the staff of client departments or agencies.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial	B4 / 210
A central service single activity specialist (financial systems). The supervisor is the deepest specialist.	
2. Managerial and Interpersonal	B2 / 50
The provision of financial systems consulting services requires an understanding of managerial concepts when planning, organizing and directing studies. Performance of the duties involves interaction with people in all federal departments, agencies and crown corporations and involves the need to obtain agreement for additional personnel and other resources with departmental or agency officials.	
B. Nature of Work	D3 / 256
Requirement for independent action is relatively broad, constrained only by central agency policy, legislation and regulations and direction provided by the supervisor. Intricate work requires creative and innovative thinking in the development of systems and procedures.	
C. Nature of Impact	A5 / 200
1. Influence: Recommends through four organizational levels.	
2. Resources: Weighted Amount $8.5 billions (B-1 = $18871.2M, B-3 = $3836.4M, B-4 = $10981.7M, B-7 = $219.6M = $33,908.9/4).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 11 **Level:** 4

Descriptive Title: Director, Financial Systems Operations and Services **Point Rating:** 715

Reports to: Departmental Comptroller (EX 1)

Duties

1. Directs the implementation, maintenance and evaluation of departmental accounting, financial reporting and financial control policies, systems and procedures;

2. directs the preparation of financial management and accounting reports; and

3. provides advice and guidance to management on all matters pertaining to accounting, financial reporting and financial control.

Organization

The position is in a departmental corporate headquarters. Two other positions report directly to the Comptroller - Director, Financial Policy and Systems Development and Director, Financial Planning and Analysis. Subordinates reporting to the position are - Chief, Financial Reporting with a staff of two Officers and two Clerks and Chief, Accounting and Control with a staff of two Officers and two Clerks.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial	B5 / 250
The 'deepest' corporate specialist responsible for corporate accounting .	
2. Managerial and Interpersonal	C2 / 70
Manages the departmental accounting activity. Interaction with others requires persuading and influencing when providing functional direction to the regional financial staff.	
B. Nature of Work	D2 / 225
Requirement for independent action is constrained by policy, legislation and regulations. As the corporate specialist in accounting, finds solutions to operational problems and refers requests for systems design or modifications to the Director, Financial Policy and Systems Development.	
C. Nature of Impact	C3 / 170
1. Influence: Recommends through two organizational levels.	
2. Resources: Weighted Amount Approx. $256M (B-1 = $198.75M, B-3 = $52.5M, B-4 = $1.25M, B-5 = $3.75M, B-7 = $.02M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 12 — Level: 4

Descriptive Title: Assistant Director, Financial Management, Systems and Services — Point Rating: 711

Reports to: Director, Financial Administration Branch (EX-1)

Duties

1. Directs the evaluation, development and operations of departmental accounting, financial reporting and financial policies and systems;

2. plans and directs the development, implementation, communication, review and maintenance of policies, systems and procedures related to financial management and operational and financial planning;

3. directs the audit of the departments' Contribution Programs and operation of the Internal Review procedures; and

4. directs the operation of the department's Contract Administration.

Organization

Position is in a departmental corporate headquarters and is one of five positions reporting to the Director, Financial Administration. Others are - Assistant Director, Planning & Analysis; Admin. Officer; Special Assistant; and Chief of Compensation. Reporting to this position are a Chief, Financial Policy & Systems Development and a Chief, Accounting Operations, each of which is a "deepest" specialist.

Specifications

Degree/Points

A. Expertise

1. Financial — C4 / 255

This is the department's senior deepest generalist responsible for two full financial activities (financial policy and systems development; and accounting operations).

2. Managerial and Interpersonal — C2 / 70

Managerial responsibility requires the control and coordination of two financial administration activities within the department. Performing the duties involves considerable interaction with others and the need to persuade and influence is required when providing advice and guidance to senior management on proposed and existing contracts.

B. Nature of Work — D3 / 256

Independent action is relatively broad but constrained by central agency policy, regulations and legislation and general direction provided by the Director. Policy and systems development requires creative and innovative thinking.

C. Nature of Impact — C2 / 130

1. Influence: Recommends through two organizational levels.

2. Resources: Weighted Amount Approx. $35M (B-1 = $27M, B-4 = $5.3M, B-5 = $.5M, B-6 = $1.5M, B-7 = $.7M).

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 13 — Level: 3

Descriptive Title: Chief, Budgets and Financial Analysis — Point Rating: 694

Reports to: Branch Director, Financial Administration (EX-1)

Duties

1. Directs the financial planning and implementation for Spring and Fall Reviews of the Operational Plan, Main and Supplementary Estimates, operating and capital budgets, person-years requirements and analysis of expenditures;

2. advises on the financial implications of programs, other expenditure proposals and of cost recovery rates;

3. directs the preparation, review and submission of Branch revenue and expenditure forecasts;

4. provides functional direction and guidance to five Regional Managers, five Regional Budget Analysts and others; and

5. provides training to line management, regional financial analysts and other support staff.

Organization

The position is in a branch headquarters of a large department. Two other officers reporting directly to the Director are - Chief, Cost Accounting and Chief, Material Management. Subordinates reporting to this position are a Financial Analyst with a staff of three; Financial Planning Officer with a staff of two; Senior Analyst with one assistant; Financial Analyst with one clerk; a Financial Analysis Clerk and a Secretary.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial	B4 / 210
Program Branch, single activity senior specialist i.e. budget and financial analysis.	
2. Managerial and Interpersonal	C2 / 70
Managerial responsibility requires the control and coordination of a single financial administration activity in support of a Branch. Performing the duties requires interaction with others when defending the Branch's request for funds at Treasury Board.	
B. Nature of Work	C2 / 179
Independent action is constrained by departmental policies, legislation, regulations and the Branch Director, Financial Administration. Work requires to review and recommend policies, procedures, directives and guidelines.	
C. Nature of Impact	D4 / 235
1. Influence: Recommends through one organizational level.	
2. Resources: Weighted Amount $642.9M (B-1 = $317.8M, B-3 = $305.8M, B-4 = $.3M, B-5 = $19M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 14

Level: 3

Descriptive Title: Branch Chief, Financial Services

Point Rating: 659

Reports to: Director, Finance and Administration (SM)

Duties

1. Advises on:

   - financial implications of new or changing programs;
   - financial trends and developments; and
   - the significance of budget variances as they relate to program goals and the utilization of resources.

2. develops, implements and maintains management accounting procedures, practices and systems for:

   - controlling and forecasting expenditures and commitment control;
   - program budgeting and cash management;
   - internal control procedures.

3. develops, establishes and implements cost and general accounting sub-systems; and

4. provides functional advice to regions, and directs the activities of the Financial Services Division engaged in accounting operations; financial planning and analysis; and accounting systems and procedures development.

Organization

The position, the Senior "Full-time" Financial Officer, is in a branch headquarters of a large department, one of 10 Chiefs/Section Heads reporting to the Director, who is the Senior Financial Officer. Reporting to the position are - Head, Accounting Operations with a staff of four Officers and 13 Accounting Clerks; Accounting Systems Analyst; and Head, Financial Planning and Analysis with one Accounting Clerk.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial	C3 / 215
Senior "full-time" financial officer of a program branch responsible for all financial administration activities: except policy formulation.	
2. Managerial and Interpersonal	C2 / 70
Managerial concepts are required to manage the financial administration activities delegated to the branch. The position requires to provide functional guidance to regions.	
B. Nature of Work	C2 / 179
Independent action is constrained by policy, legislation, regulations and departmental systems design. Work consists of developing procedures for accounting operations which are regionalized.	
C. Nature of Impact	D3 / 195
1. Influence: Recommends through one organizational level.	
2. Resources: Weighted Amount of $79.65M (B-1 = $67.7M, B-3 = $7.3M, B-5 = $4.65M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 15 — Level: 3

Descriptive Title: Financial Control Manager — Point Rating: 649

Reports to: Branch Director, Financial Administration (EX-2)

Duties

1. Plans and develops the financial controls required in all EDP and other financial systems relating to the payment of benefits;
2. determines, and recommends on, the financial control aspects of all new and modified EDP and other financial systems to ensure that adequate controls are incorporated;
3. determines the effectiveness of financial controls in existing systems and recommends improvements;
4. evaluates audit observations concerning financial controls and recommends remedial action to management; and
5. provides advice to financial systems and EDP program analysts and to line managers on the controls to be incorporated in new or amended systems.

Organization

Position is located in branch headquarters. Other positions reporting to the Director are - Manager, Financial Planning & Analysis; Manager, Financial Policy & Systems and Manager, Accounting Operations. Reporting to this position are four Analysts and two Financial Clerks.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial A senior branch specialist responsible for single financial administration sub-activity. The position while not at the Corporate level, is the most senior level departmental specialist responsible for financial controls in the department's large and complex payment of benefits program.	A5 / 205
2. Managerial and Interpersonal Responsibility for the management of all financial controls within the branch. Performing the duties involves considerable interaction with others when providing advice to members of project groups set up to develop new policies.	C2 / 70
B. Nature of Work Independent action is generally constrained by branch and departmental regulations, central agency legislation and policy and general directives provided by the Branch Director, Financial Administration. Work consists of guiding and approving the development of financial accounting and control policies.	C2 / 179
C. Nature of Impact	D3 / 195
1. Influence: Recommends through one organizational level.	
2. Resources: Weighted Amount $78.6M (B-1 = $52.5M, B-5 = $15M, B-7 = $11.1M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 16

Level: 3

Descriptive Title: Senior Financial Policy and Systems Development Officer

Point Rating: 615

Reports to: Director, Financial Policy and Systems Development (SM)

Duties

1. Plans, coordinates and conducts studies relating to the development of financial policies, systems and procedures;

2. supervises Project Teams of other systems specialists drawn from the division's pool and from other departments which develop financial policies and systems; and

3. advises the Director and staff of other branches on development of policies and systems.

Organization

The position is in a departmental corporate headquarters. It is one of two Senior Financial Policy and Systems Officers, plus a pool of five junior systems specialists reporting directly to the Director, Financial Policy and Systems Development. There are no subordinates reporting to this position on a permanent basis.

Specifications

	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial	B4 / 210
A single activity specialist (Policies and systems development). The supervisor is the deepest specialist.	
2. Managerial and Interpersonal	B2 / 50
The work requires managerial concepts for planning and controlling specific projects assigned by the Director, Financial Policy and Systems Development. It also requires significant interaction with departmental managers in order to obtain agreements on new or revised policies, systems and procedures before sign-off by Director.	
B. Nature of Work	D2 / 225
Action is constrained by policy, regulations and guidelines provided by Central Agencies since the work is to develop new concepts and alternative strategies for policies and systems but the supervisor is still the one to give final approval even if little direction is given to subordinate.	
C. Nature of Impact	C2 / 130
1. Influence: Recommends through two organizational levels.	
2. Resources: Weighted Amount Approx. $44.4M (B-1 = $202.5M, B-3 = $90M, B-4 = $5M, B-5 = $13.5M, B-7 = $.1M = $310.5/7).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 17

Level: 3

Descriptive Title: Cost Accounting Analyst

Point Rating: 584

Reports to: Chief, Cost Accounting

Duties

1. Designs, develops and implements cost accounting systems,
2. monitors and controls the operation of departmental cost accounting systems;
3. provides analysis for senior management in costing problems and for use in negotiations with third parties; and
4. conducts special cost accounting projects.

Organization

The position is one of a pool of four in departmental corporate headquarters. Position reports directly to a Chief, Cost Accounting, who reports to a Director of Finance (EX-1). A Cost Analyst reports to this position.

Specifications

	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial A second tier specialist, in what is viewed as a full activity (cost accounting) because the Chief Cost Accounting is the expert in the field.	B4 / 210
2. Managerial and Interpersonal A specialist with a requirement to understand managerial concepts when conducting special cost accounting projects. Interaction with others is required when soliciting and obtaining management approval of units of goods and services costs.	B2 / 50
B. Nature of Work Independent action is generally constrained by departmental regulations, contract legislation and direction provided by the Chief, Cost Accounting. Work consists of developing cost collection, and cost allocation according to generally accepted management and accounting principles and practices.	C2 / 179
C. Nature of Impact	B3 / 145
1. Influence: Recommends through three organizational levels.	
2. Resources: Weighted Amount Approx. $87M (B-1 = $276.7M, B-3 = $60.M, B-5 = $11.25M = 347.95/4M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 18

Level: 2

Descriptive Title: Senior Budget Analyst

Point Rating: 547

Reports to: Regional Manager, Finance and Administration

Duties

1. Establishes and operates the financial planning and budgetary processes for a region; and

2. analyses regional operating activities for significant trends and makes recommendations on opportunities to obtain economic use of resources.

Organization

The position is in a large branch regional headquarters. Three other positions report to the Regional Manager: Superintendent, Material Management; Administration Officer and a Regional Accountant. Three Financial Planning and Analysis Officers and one Budget Clerk report to this position.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial A br[illegible] regional single financial activity specialist officer (Financial plan[illegible] and analysis) .	B3 / 170
2. Managerial and Interpersonal There is limited requirements to apply managerial concepts in establishing and coordinating the consolidation of the regional branch MYOP. Provides direction and guidance to regional managers in the area of identification, analysis and interpretation of variances.	B2 / 50
B. Nature of Work Independent action is constrained by both departmental and branch policy, regulations and standards and direction by the supervisor. Work consists of assisting in the development of integrated information systems for effective planning, evaluation and control.	B2 / 132
C. Nature of Impact	D3 / 195
1. Influence: Recommends through one organizational level.	
2. Resources: Weighted Amount of $91M (B-1 = $67.7M, B-3 = $23.3M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 19 Level: 2

Descriptive Title: Institution Financial Advisor Point Rating: 545

Reports to: Assistant Director, Administration

Duties

1. Provides advice to senior managers of the institution on a wide range of financial matters;
2. plans, directs, and exercises financial control over expenditures and resource utilization and undertakes financial analysis of the institution input to such items as Multi-year Operational Plans, Main Estimates and Public Accounts;
3. promotes, recommends and controls the use of sound financial management techniques throughout the institution, including accounting and reporting practices, procedures and systems; and
4. directs activities of financial accounting operations, reporting and allotment control services for the institution.

Organization

The position is in an institution and is one of eight officer positions reporting to the Assistant Director of Administration. Two financial clerks, responsible for pre-audit and processing the accounts of the institution report to the position. There are no intermediate organization between the departmental corporate headquarters and the institution.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial	C2 / 175
The only 'full-time' financial officer in the institution responsible for less than the full range of financial activities i.e. no financial policy and must have a general knowledge of financial activities at the local level. Functional guidance is provided by the departmental corporate headquarters.	
2. Managerial and Interpersonal	C2 / 70
As the institution's only "full-time" financial officer, coordinates and manages several financial activities. There is some persuading, influencing and motivating when providing advice on financial policies, directives and guidelines.	
B. Nature of Work	C1 / 145
Independent action is constrained by departmental and central agency policies, legislation, regulation and direction by the Assistant Director, Administration. Functional guidance is provided by the departmental corporate headquarters. The work requires to write internal policy directives regarding small changes in financial procedures and policy.	
C. Nature of Impact	D2 / 155
1. Influence: Recommends through one organizational level.	
2. Resources: Weighted Amount Approx. $6.1M ($B-1 = $6.07M, $B-5 = $.1M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 20

Level: 2

Descriptive Title: Head, Management Reports & Analysis

Point Rating: 539

Reports to: Chief, Financial Planning & Analysis

Duties

1. Supervises the establishment of reporting systems to meet the needs of managers for budgetary operating and capital expenditures, person-year information and other requirements, also the evaluation of their post-implementation effectiveness;

2. controls the operation and maintenance of financial, material and person-year information systems; and

3. coordinates analysis and consolidation of financial reports on departmental operations and provides advice and assistance to the managers both at Corporate headquarters and in the regions.

Organization

Position is in a departmental corporate headquarters with operations in five regions. One other position reports directly to the Chief, Financial Planning & Analysis - Head, Planning, Forecasts, Estimates & Budgets. The Chief reports to a Director Financial Administration (EX-1). Reporting to this position are three Financial Analysts and one Financial Clerk.

Specifications

	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial A second tier specialist, responsible for less than one full financial activity, i.e. Management Reports and Analysis which is part of the Financial Planning and Analysis. The Chief, Financial Planning and Analysis is the expert.	A4 / 165
2. Managerial and Interpersonal An understanding of managerial concepts is required when providing direction to members of his staff. Interaction with managers in Corporate HQ and regions is required when consolidating their needs and the management information system's capabilities at producing reports.	B2 / 50
B. Nature of Work Independent action is generally constrained by departmental regulations, policy and direction provided by the Chief. Work consists of relatively difficult problems in differing situations when determining the user information needs.	C2 / 179
C. Nature of Impact	B3 / 145
1. Influence: Recommends through three organizational levels.	
2. Resources: Weighted Amount Approx. $344.7M (B-1 = $280.5M, B-3 = $56.2M, B-4 = $.25M, B-5 = $7.5M, B-7 = $.25M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 21 Level: 2

Descriptive Title: Regional Accountant Point Rating: 537

Reports to: Regional Manager, Finance and Administration

Duties

1. Controls the accounting services activities of the Region; and

2. provides two District Accountants with explanations on financial statutes, regulations, directives and requirements.

Organization

Position is in a large branch regional headquarters, one of seven officer positions (two others are financial) reporting directly to the Regional Manager. Thirteen Financial Clerks report to this position.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial	B3 / 170
A Branch Regional specialist in one full activity (accounting operations).	
2. Managerial and Interpersonal	B1 / 40
Limited requirements exist to apply managerial concepts except for supervising thirteen employees. There is a requirement to provide two district Accountants with explanations on financial statutes, regulations, directives and requirements.	
B. Nature of Work	B2 / 132
Action is constrained by both departmental and branch procedures, policy and regulations and direction by the supervisor. Work consists of making improvements to existing procedures and systems.	
C. Nature of Impact	D3 / 195
1. Influence: Recommends through one organizational level.	
2. Resources: Weighted Amount Approx. $63M (B-1 = $57.2M, B-3 = $5.6M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 22

Level: 2

Descriptive Title: Regional Manager, Financial Administration

Point Rating: 530

Reports to: Regional Director (EX-1)

Duties

1. Implements and controls the Branch regional financial administration program;
2. implements departmental procedures and policies for the preparation of the Branch's Regional MYOP's and estimates, budget forecasting, financial planning, control and accounting;
3. develops, implements and maintains reporting systems on the usage of financial resources and person-years;
4. administers the departmental revenue and refund control accounting policies, systems and procedures for the region; and
5. advises the Regional Director and other managers throughout the Region on the impact of all financial matters.

Organization

The position is in a branch regional headquarters of a large department. Position is one of eight reporting directly to the Regional Director. Four financial clerks report to this position.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial A Branch Regional generalist (SFO) responsible for financial planning and analysis, accounting operations and development of local operating procedures. There are no other financial officers in the Regional HQ but functional guidance is provided by the branch departmental corporate headquarters when necessary.	C2 / 175
2. Managerial and Interpersonal Coordinates and controls the branch regional financial administration program. In performing the duties there is some need to persuade and influence others within the branch and throughout the region when providing advice in all matters related to the custody, security and control of public monies.	C2 / 70
B. Nature of Work Independent action is constrained by departmental and branch policy and regulations and legislation and general direction of the Regional Director. Work consists of relatively similar tasks and finding solutions to problems when administering the departmental revenue and refund operations.	C1 / 145
C. Nature of Impact	E1 / 140
1. Influence: Recommends directly to Regional Director.	
2. Resources: Weighted Amount $5.6M (B-1 = $1.4M, B-8 = $4.2M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 23 Level: 2

Descriptive Title: Financial Systems Analyst Point Rating: 489

Reports to: Chief, Financial Policy and Systems

Duties

1. Develops new or reviews existing financial systems and procedures, including systems requiring the application of EDP techniques;

2. prepares instructions and directives to assist the implementation of new or revised financial systems and procedures; and

3. maintains the departmental system for delegated financial signing authorities.

Organization

The position is in a departmental corporate headquarters. Position is one of a pool of four systems analysts reporting to the Chief. Six Financial Policy and Systems Analysts also report directly to the Chief. There are no subordinates reporting to this position.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial	A4 / 165
A technical specialist limited to less than a full financial activity which is financial systems analysis. The supervisor's position is the deepest specialist.	
2. Managerial and Interpersonal	B1 / 40
The work requires to analyse the user and functional requirements and present these proposals to the operating managers. It also requires to prepare work plans with target dates of projects and to ensure that they are met.	
B. Nature of Work	C2 / 179
Requirement for independent action is generally constrained by departmental regulations, guidelines, policy and general supervision of the Chief. The work requires the formulation of proposals to modify systems and procedures.	
C. Nature of Impact	B2 / 105
1. Influence: Recommends through three organizational levels.	
2. Resources: Weighted Amount Approx. $13.6M (B-1 = $128.3M, B-3 = $7.5M, $135.8M/10).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 24 — Level: 2

Descriptive Title: Financial Policy and Systems Officer — Point Rating: 472

Reports to: Chief, Financial Policy and Systems

Duties

1. Reviews financial information systems, methods and procedures; directs project teams to study problems identified by Regional Directors, Zone Directors and Responsibility Center Managers;
2. develops, designs and documents financial information and control systems, methods and/or procedures;
3. develops and modifies, jointly with other financial systems officers, Branch supplements for the Departmental Finance Management Manual;
4. develops the Branch's requirements for classification of accounts and the Central reporting systems of SSC; and
5. develops training modules for new or improved systems.

Organization

The position is in a branch headquarters of a large department; it reports to the Chief, Financial Policy and Systems and is one of a pool of six financial policy and systems officers, with no subordinate positions.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial	B3 / 170
Branch specialist responsible for one full activity - financial policy and systems development. The work requires to recommend to the Chief Financial Systems and Policy new or modified systems.	
2. Managerial and Interpersonal	B1 / 40
An understanding of managerial concepts is required when directing project teams. Performing the duties involves interaction with others when presenting proposals to the operating managers.	
B. Nature of Work	B2 / 132
Independent action is constrained by departmental and branch policies and standards and by direction of the Chief. Work consists of developing, designing and documenting financial information and control systems, methods and/or procedures.	
C. Nature of Impact	C2 / 130
1. Influence: Recommends through two organizational levels.	
2. Resources: Weighted Amount Approx. $47.7M (B-1 = $201.75M, B-3 = $23.25M, B-4 = $36M, B-5 = $25.5M = $286.5M/6).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 25 **Level:** 2

Descriptive Title: Regional Financial Services Officer **Point Rating:** 445

Reports to: Regional Chief, Finance and Administrative Services

Duties

1. Administers the financial planning, analysis and control services for regional programs;
2. monitors the compliance and adequacy of the financial signing authorities delegated to the region; and
3. administers the accounting operations as well as the region's system of person-year utilization and control.

Organization

The position is located in a departmental regional headquarters. One other position reports directly to the Chief, Finance and Administration Services. Five financial clerk positions report to this one.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial The position is a full time financial regional officer working in financial planning and analysis as well as financial services but the full financial responsiblity is with the Regional Chief, Finance and Administrative Services.	C1 / 135
2. Managerial and Interpersonal Few managerial functions are performed, i.e. administration of the accounting operations. Performing the duties involves the need to interact with suppliers to solve day-to-day problems concerning the processing of payment of invoices for goods and services.	B2 / 50
B. Nature of Work Independent action is constrained by departmental policy, regulations, legislation and by the supervisor. Work consists of relatively similar tasks and finding solutions to problems in familiar situations, i.e. solving day-to-day problems in financial planning and analysis.	C1 / 145
C. Nature of Impact	D1 / 115
1. Influence: Recommends through one organizational level.	
2. Resources: Weighted Amount $3M (B-1).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 26 Level: 1

Descriptive Title: Regional Accounts Receivable and Credit Officer Point Rating: 408

Reports to: Regional Manager, Financial Administration

Duties

1. Identifies and ensures prompt collection of accounts receivable;
2. develops regional revenue collection and reporting procedures and participates in the development of sector and departmental revenue collection and reporting policies;
3. determines client credit eligibility, also approves or recommends terms of revenue contracts and terms and conditions of payments; and
4. recommends approval of credit notes to clients and authorizes release of payments to creditors.

Organization

Position is in a regional headquarters. Three other positions reporting directly to the Regional Manager Financial Administration are - Budget and Financial Analyst with a staff of one analyst, Financial Review Officer; and the Regional Accountant. One Finance Clerk reports to this position.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial Junior level "technical specialist" in less than one full financial administration activity, i.e. accounts receivable which is part of accounting operations. Work requires more than a minimum level of specialization when contributing to the development of policies.	A2 / 85
2. Managerial and Interpersonal There is no requirements to apply any managerial concepts. Performance of the duties involves significant interaction with clients when making personal visits or telephone calls to delinquent debtors to collect amounts.	A2 / 30
B. Nature of Work Action is constrained by departmental systems and procedures and supervision by the Regional Manager. Work consists of relatively similar tasks and finding solutions to problems in relatively familiar situations and on occasion provides input to the development of policies.	B1 / 98
C. Nature of Impact	D3 / 195
1. Influence: Recommends through one organizational level.	
2. Resources: Weighted Amount Approx. $80.5M (B-1 = $37.5M, B-3 = $6M, B-4 = $.25M, B-5 = $36.75M, B-7 = $.005M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 27 Level: 1

Descriptive Title: Junior Generalist/Project Officer Point Rating: 398

Reports to: One of Three Chiefs

Duties

1. Revises and analyzes Multi-year Operational Plans and Main and Supplementary Estimates proposals and prepares variance analysis, expenditure forecasts and special reports on project costs;
2. conducts assigned projects in the accounting operations of a program, branch, region or department; and
3. analyses departmental financial systems and procedures and assists in the development and implementation of new or revised financial policies, systems and procedures.

Organization

Position is in the corporate headquarters of a small department, one of a pool of six available to work on special projects for three Chiefs reporting directly to the Senior Financial Officer - Other positions reporting to the SFO are: Chief, Financial Planning & Analysis, with five Financial Planning Analysts; Chief, Financial Policy & Systems, with five Systems Analysts; and Chief, Accounting Operations, with three FI's. There are no subordinates reporting to this position.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial	C1 / 135
A junior generalist pool position involved (over one-year period) in a wide range of tasks in the following financial activities i.e. financial planning analysis, accounting operations and performing specific tasks in financial systems development. Work is strictly supervised by a seasoned specialist as intensity of specialization is minimal.	
2. Managerial and Interpersonal	A1 / 20
There is no requirement to apply managerial concepts. Performing the duties involves interaction with concerned personnel when discussing MYOP, main and Supplementary Estimates proposals.	
B. Nature of Work	B1 / 98
Independent action is constrained by procedures and supervision. Work consists of finding solutions to problems in familiar situations.	
C. Nature of Impact	B2 / 145
1. Influence: Recommends through three organizational levels.	
2. Resources: Weighted Amount approx. $102M (B-1 = $390M, B-3 = $63.7M, B-4 = $45M, B-5 = 112.5M = 611.2/6).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 28

Level: 1

Descriptive Title: Financial Analyst

Point Rating: 397

Reports to: Senior Project Officer
Financial Reporting and Evaluation Directorate

Duties

1. Participates, as a member of a team of analysts, in the design, development and implementation of accounting and financial management statements of departments and agencies;

2. participates in studies leading to improvements in financial reporting systems for client departments and agencies; and

3. researches data system processing to correct errors reported by client departments and agencies.

Organization

Position is in a "central service" and is one of a pool of 30 project officers, intermediate project officers, financial analysts and junior project officers reporting to the Chief, Client Services but work is supervised by a Senior Project Officer. There are no subordinates reporting to this position.

Specifications

Degree/ Points

A. Expertise

1. Financial — A2 / 85

Third of a four tier pool of 'Specialist'; the higher levels of expertise being brought forth by Project Officers and by intermediate project officers. The work involves the performance of tasks related to the establishment of specifications for statements in one financial sub-activity i.e., production of statements.

2. Managerial and Interpersonal — A1 / 20

The work does not require to perform management functions. There is some interaction with others but there is no requirement to persuade or influence others since the position is in the lower echelons of a team of analysts.

B. Nature of Work — B2 / 132

Requirement for independent action is relatively minimal, constrained by procedures, departmental and central agency regulations, policy and general supervision by a Senior Project Officer. Work consists of finding solutions to problems in differing situations when preparing recommendations for system changes.

C. Nature of Impact — A4 / 160

1. Influence: Recommends through four organizational levels.

2. Resources: Weighted Amount Approx. $1.1 billion (B-1 = $18,871.2M, B-3 = $3,836.4M, B-4 = $10,981.7M, B-7 = $219.6M = $33,908.9/30).

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 29 Level: 1

Descriptive Title: Budget Analyst Point Rating: 355

Reports to: Chief, Financial Planning and Analysis

Duties

1. Writes reports and prepares statistics on budget commitments, expenditures, revenues and forecasts;
2. identifies and analyses supporting information for Main and Supplementary Estimates;
3. compiles proposals received from various branches for the Spring and Fall Review of the Operating Plans and Estimates submissions; and
4. processes requests for transfers between allotments.

Organization

The position is in a corporate headquarters. Also reporting directly to the Chief, Financial Planning and Analysis are two Financial Analysts, another Budget Analyst and two CR's. There are no subordinates reporting to this position.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial	A2 / 85
Under general supervision, specializes in budget analysis which is part of the financial planning and analysis activity.	
2. Managerial and Interpersonal	A1 / 20
Clarifies aspects of proposals with branch and service heads; there are no opportunities to apply managerial concepts.	
B. Nature of Work	C1 / 145
Action is constrained by departmental policies and general direction of the supervisor. Work consists of relatively similar tasks and finding solutions to problems in familiar situations.	
C. Nature of Impact	B2 / 105
1. Influence: Recommends through three organizational levels.	
2. Resources: Weighted Amount Approx. $22M (B-1 = $36M, + B-5 = $7.5M = $43.5M/2).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 30

Level: 1

Descriptive Title: Accounting Officer and Supervisor
Accounting Operations

Point Rating: 343

Reports to: Chief, Accounting Operations

Duties

1. Maintains the financial accounting systems and procedures for departmental headquarters and five regions;

2. maintains the account verification and payment systems, including control and reconciliation of allotments, cash receipts, inventories, advances and cheque issues;

3. provides information to departmental management concerning financial and accounting matters; and

4. prepares departmental financial reports to Treasury Board and central agencies, including those required for Public Accounts.

Organization

The position is in a small departmental headquarters. One other position, Accounts Receivable Officer, with four Clerks, reports directly to the Chief, Accounting Operations. Eight Accounting Clerks report to this position.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial	A3 / 125
Corporate specialist with responsibility for less than one full activity who works under direction of the head of the whole activity which is accounting operations.	
2. Managerial and Interpersonal	B1 / 40
An understanding of managerial concepts is required but few real managerial functions are performed when coordinating inputs from regions and Headquarters. The duties involve interaction with others when providing information to departmental management.	
B. Nature of Work	B1 / 98
Action is constrained by departmental systems and procedures and direction of the Chief. Work consists of relatively similar tasks and/or solutions to problems performed in relatively familiar situations.	
C. Nature of Impact	A2 / 80
1. Influence: Recommends through four organizational levels.	
2. Resources: Weighted Amount $34.7M (B-1 = $27.06M, B-4 = $5.36M, B-5 = $.48M, B-6 = $1.51M, B-7 = $.33M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 31 **Level:** 1

Descriptive Title: Financial Planning and Analysis Officer **Point Rating:** 328

Reports to: Regional Senior Financial Officer

Duties

1. Prepares the regional submissions of main estimates and financial annual plans;
2. controls the annual budgetary allocation of the regional responsibility centres;
3. controls the accounting of salary expenses and person-years;
4. conducts routine and special financial analyses; and
5. coordinates the preparation of accounting reports and public accounts.

Organization

This position is in a small regional branch. One other position reports directly to the Regional Senior Financial Officer: Section Head, Accounting Operations. One financial clerk reports to this position.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial	B2 / 130
A small regional branch single financial activity specialist (Financial planning and analysis). Direction is provided by the supervisor.	
2. Managerial and Interpersonal	A2 / 30
There is no requirement to apply managerial concepts in preparing budget's submissions and reports or in controlling budgetary allocations. The position also requires to provide advice and recommendations to regional directors with respect to budgetary re-allocations and request for supplementary funds.	
B. Nature of Work	A2 / 88
Independent action is constrained by departmental branch policy, regulations and procedures and close supervision of the Regional Senior Financial Officer. Work consists of devising specific control measures to correct problem situations.	
C. Nature of Impact	C1 / 90
1. Influence: Recommends through two organizational levels.	
2. Resources: Weighted Amount of $5.3M (B-1 = $5.28M, B-7 = $0.02M).	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 32 — Level: 1

Descriptive Title: Branch Cost and Budget Officer — Point Rating: 180

Reports to: Manager, Financial Planning and Cost Analysis

Duties

1. Coordinates, reviews and analyses divisional inputs to Branch program Main Estimates and forecasts;
2. collects cost data and prepares regular and special reports concerning cost recovery and product pricing; and
3. implements and maintains Branch cost accounting system.

Organization

Position is located in a branch of a large department and reports to a Manager, Financial Planning & Cost Analysis. There are no subordinates reporting to this position.

Specifications	Degree/ Points
A. Expertise	
1. Financial	A1 / 45
Branch, bottom-tier specialist responsible for the coordination of part of the financial planning and analysis activity i.e. NO MYOP.	
2. Managerial and Interpersonal	A1 / 20
There is no requirement to apply managerial concepts. Performing the duties involves interaction with other Branch members.	
B. Nature of Work	A1 / 50
Requirement for independent action is minimal. Action is constrained by departmental and branch procedures and close supervision by the Manager. Work consists of relatively similar tasks and finding solutions to problems when collecting cost data.	
C. Nature of Impact	B1 / 65
1. Influence: Recommends through three organizational levels.	
2. Resources: Weighted Amount $3.895M (B-1 = $1.87M, B-5 = $2.025M).	

Conseil du Trésor du Canada
Secrétariat

Treasury Board of Canada
Secretariat

304

NORME DE CLASSIFICATION

GESTION DES FINANCES

CATÉGORIE DE L'ADMINISTRATION ET DU SERVICE EXTÉRIEUR

Canada

NORME DE CLASSIFICATION

GESTION DES FINANCES

CATÉGORIE DE L'ADMINISTRATION ET DU SERVICE EXTÉRIEUR

Publiée par:
Division de la classification,
des systèmes d'information sur
les ressources humaines et de la paye
Direction de la politique du personnel
1987

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1987

En vente au Canada par l'entremise des

Librairies associées
et autres libraires

ou par la poste auprès du

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnements et Services Canada
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue B1 41-1/304-1987 au Canada: 9,60 $
ISBN 0-660-53794-X à l'étranger: 11,50 $

Prix sujet à changement sans préavis

Tous droits réservés. On ne peut reproduire aucune partie du présent ouvrage, sous quelque forme ou par quelque procédé que ce soit (électronique, mécanique, photographique) ni en faire un enregistrement sur support magnétique ou autre pour fins de dépistage ou après diffusion, sans autorisation écrite préalable des Services d'édition, Centre d'édition du gouvernement du Canada, Ottawa, Canada K1A 0S9.

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
INTRODUCTION	1
DÉFINITION DE LA CATÉGORIE	3
DÉFINITION DU GROUPE	4
LEXIQUE	6
PLAN DE COTATION NUMÉRIQUE	10
INDEX DES POSTES-REPÈRES	20
POSTES-REPÈRES PAR ACTIVITÉS ET ORGANISATIONS	21
POSTES-REPÈRES	

INTRODUCTION

La norme de classification concernant le groupe de la gestion des finances est un plan de cotation numérique qui comprend, outre une introduction, la définition de la catégorie de l'administration et du service extérieur et du groupe d'occupation, les échelles de cotation et les descriptions de postes-repères.

La cotation numérique est une méthode d'analyse quantitative permettant de déterminer la valeur relative des emplois. Les plans de cotation numérique définissent les caractéristiques ou facteurs qui sont communs aux emplois à évaluer, ainsi que les degrés de chaque facteur, avec attribution de points à chaque degré. La somme des cotes numériques attribuées par les évaluateurs représente la valeur totale déterminée pour chaque emploi.

Toutes les méthodes d'évaluation des emplois exigent l'exercice du jugement et la collecte et l'analyse de renseignements, de manière qu'il y ait uniformité dans l'évaluation. La méthode de cotation numérique facilite l'étude rationnelle et le règlement des différends lorsqu'il s'agit de déterminer la valeur relative des emplois.

Facteurs, pondération et attribution des cotes numériques

Les facteurs combinés ne décrivent pas nécessairement la totalité des aspects des emplois; ils indiquent seulement les caractéristiques qu'on peut définir et distinguer, et qui sont utiles pour déterminer la valeur relative des emplois. Trois facteurs sont utilisés dans ce plan.

La cote numérique attribuée à chaque facteur reflète son importance relative.

Échelles de cotation

Dans le plan de cotation, on utilise les facteurs, sous-facteurs, éléments, pondération et cotes numériques ci-après:

Facteurs	Sous-facteurs	Éléments	Pourcentage des points totaux	Cotes numériques Minimum	Maximum
Compétence	Connaissances techniques en finances	Ampleur-Diversité des connaissances techniques Intensité- Niveaux de spécialisation	30	45	300
	Compétence en gestion et en relations interpersonnelles	Compétence en gestion Compétence en relations interpersonnelles	10	20	100
Nature du travail		Nécessité de prendre des mesures à titre indépendant Complexité du travail	30	50	300
Nature des conséquences		Niveaux d'influence Importance et nature des ressources	30	40	300
			100	155	1,000

Postes-repères

Les descriptions de postes-repères sont utilisées pour illustrer les degrés des facteurs. Chaque description comprend la liste des fonctions principales ainsi que les exigences particulières décrivant le degré de chaque facteur auquel le poste est coté. Après avoir évalué les postes-repères, on a indiqué, dans les particularités, le degré et les cotes numériques attribués à chaque facteur.

Les échelles de cotation identifient les descriptions de poste-repères qui illustrent chaque degré. Ces descriptions font partie intégrante du plan de cotation numérique; elles sont utilisées pour assurer l'uniformité dans l'application des échelles de cotation.

Utilisation de la norme

L'application de cette norme de classification comporte six étapes:

1. Étudier la description de poste pour s'assurer qu'on comprend bien le poste dans son ensemble. Étudier également la relation qui existe entre le poste à évaluer et les postes de l'organisation qui sont situés au-dessus et au-dessous.

2. Confirmer le classement du poste dans la catégorie et le groupe en se référant aux définitions et aux descriptions des postes inclus et des postes exclus.

3. Déterminer les degrés provisoires de chaque facteur du poste à évaluer en le comparant avec les définitions de degrés des échelles de cotation. Pour appliquer avec uniformité les définitions de degrés, il faut se reporter fréquemment à la description des facteurs et aux instructions ayant trait à la cotation.

4. Comparer la description du facteur figurant dans chacun des postes-repères qui illustrent le degré fixé provisoirement, avec la description du facteur du poste à évaluer. Faire également la comparaison avec la description du facteur des postes-repères pour les degrés situés au-dessous et au-dessus du degré choisi provisoirement.

5. Additionner les cotes numériques attribuées pour tous les facteurs afin de déterminer la cote numérique provisoire.

6. Comparer, quant à l'ensemble, le poste à évaluer avec les postes auxquels on a attribué une cote numérique similaire, afin de vérifier la validité de la cote globale.

Détermination des niveaux

L'évaluation des emplois a pour but ultime de déterminer la valeur relative des emplois compris dans chaque groupe professionel. Les emplois qui entrent dans une gamme donnée de cotes numériques doivent être jugés d'égale difficulté et classés au même niveau.

NIVEAU ET LIMITES DE NIVEAU

Points		Niveau
Minimum	Maximum	
155	440	FI-1
441	575	FI-2
576	710	FI-3
711	1,000	FI-4

DÉFINITION DE LA CATÉGORIE

La catégorie de l'administration et du service extérieur se compose des groupes d'occupations qui préparent, exécutent, dirigent et surveillent des programmes à l'intention du public ou intéressant les relations politiques et économiques du Canada avec les autres pays, et répondent aux besoins de la gestion interne dans la fonction publique du Canada.

Postes inclus

Les postes inclus dans la catégorie sont ceux où l'une ou plusieurs des fonctions suivantes sont d'importance fondamentale:

- Faire preuve de discernement lorsqu'il s'agit d'analyser les problèmes, d'apprécier d'autres modes d'action et choisir le parti le plus sûr à suivre dans l'application des règles et des règlements ou dans la préparation, l'organisation et la coordination du travail d'autres employés.

- Connaître les buts de l'organisation, y compris les principes établis par le gouvernement et le ministère pour l'exécution du travail; comprendre la raison d'être des procédés et méthodes employés; et faire preuve de discernement lorsqu'il s'agit de déterminer la ligne de conduite à suivre.

- Faire un usage constant des pouvoirs délégués pour atteindre les buts qui sont indiqués en termes généraux seulement.

- Avoir la responsabilité permanente d'un programme ou d'un travail d'administration qui exige l'application de connaissances, de techniques ou de principes particuliers à une certaine profession ou à une discipline spécialisée.

- Superviser ou diriger l'un ou l'autre de ces travaux.

Postes exclus

Les postes exclus de la catégorie sont ceux:

- qui exigent des qualités propres à une profession ou discipline spécialisée déjà incluse dans la catégorie scientifique et professionnelle, à titre consultatif sans responsabilité permanente d'un programme ou d'un travail d'administration;

- dont les fonctions et responsabilités principales sont comprises dans la définition d'un groupe dans une autre catégorie.

DÉFINITION DU GROUPE

La planification, la direction, l'exécution et le contrôle des programmes de gestion des finances.

Postes inclus

Les postes attribués au groupe sont ceux qui comportent des responsabilités permanentes relativement à une activité financière et qui sont établis pour servir les besoins de la direction. Ces postes exigent de la discrétion dans l'élaboration, la recommandation, l'interprétation et l'application de politiques, principes, pratiques et techniques en matière de finances. Parmi ces activités, on compte:

- la prestation de conseils sur les implications et les répercussions financières des propositions et des mesures de la direction;
- les services et les opérations des systèmes d'administration financière, comme le contrôle comptable et l'établissement de rapports sur les recettes et les dépenses;
- la planification et l'analyse financières;
- l'élaboration, l'interprétation, la mise en application et la tenue à jour de la politique et des systèmes financiers;
- la planification, l'exécution et le contrôle de vérifications financières internes;
- la prestation de conseils sur l'efficacité et l'approbation des contrôles internes reliés aux programmes.

Le groupe englobe également les postes qui fournissent des services de gestion interne dans deux ou plusieurs domaines administratifs (dont l'un est financier) et dont l'aspect financier des fonctions est, de l'avis de la direction du ministère, d'une importance primordiale. En vue de faire une juste allocation de ces postes, ils doivent être évalués à partir de l'ensemble des critères suivants:

a) les répercussions des aspects financiers des fonctions du poste sur la réalisation globale des programmes, des objectifs et des buts de l'organisation, les conséquences ou l'impact de conseils ou de recommandations médiocres;

b) le degré de responsabilité, de difficulté ou de complexité que l'on retrouve dans les fonctions de nature financière du poste incluant la disponibilité et le besoin de dispenser une direction fonctionnelle forte en matière de finances;

c) le degré de connaissances spécialisées, de compétences et d'expérience requis pour remplir les fonctions;

d) la confirmation, par la gestion supérieure, qu'il s'agit bien là de responsabilités financières qui ont une importance primordiale pour l'organisation, par suite de l'étude de la recommandation de l'agent financier supérieur du ministère ou de son représentant autorisé.

Le pourcentage relatif de temps consacré à des responsabilités de nature financière, ainsi que l'ordre selon lequel elles sont décrites peuvent être des indicateurs utiles lors de la détermination de l'allocation; toutefois, ces deux critères ne sauraient être des critères essentiels pour décider si les responsabilités ont ou non une importance primordiale.

Postes exclus

Les postes exclus du groupe sont ceux dont les fonctions principales sont incluses dans la définition de tout autre groupe, comme:

- le contrôle opérationnel des programmes pour l'évaluation des impôts perçus auprès du grand public;
- l'exécution du travail de bureau selon des méthodes, des procédures et des précédents établis;
- l'application de règlements ou la prestation de services en conformité avec des instructions et des lignes directrices établies;
- la supervision de l'exécution des fonctions susmentionnées.

Instruction ayant trait à la cotation

L'autorité déléguée de signer en vertu de l'article 26 de la Loi sur l'administration financière ne signifie pas automatiquement que le poste doive être inclus dans le groupe FI.

LEXIQUE

AFS - Agent financier supérieur.

AFSPT - Agent financier supérieur à plein temps.

Activité - Ensemble important de responsabilités et de fonctions connexes en matière d'administration financière (ex. 1. la planification et l'analyse financières, 2. l'élaboration de politiques et systèmes financiers, et 3. le fonctionnement des systèmes et les services financiers sont normallement considérés comme des activités complètes.

- Planification et analyse - Cette activité comporte habituellement des responsabilités dans des domaines spécialisés tels les plans opérationels pluriannuels (POP), les budgets des dépenses, budgets/plans de travail, l'analyse des écarts et la prestation de conseils sur les implications financières sur les politiques proposées, les plans et les projets.

- Élaboration de la politique et des systèmes - Cette activité comporte habituellement des responsabilités dans des domaines spécialisés tels l'élaboration de la politique en matière d'administration financière, l'élaboration des systèmes de comptabilité et de contrôle, les systèmes d'information ainsi que la formation.

- Fonctionnement des systèmes et des services - Cette activité comporte habituellement des responsabilités dans des domaines reliés à la comptabilité et au contrôle des dépenses et des recettes, à la présentation de l'information financière ainsi qu'au maintien et au fonctionnement des systèmes d'information.

Note: Des ensembles importants de responsabilités dans des secteurs spécialisés comme la comptabilité analytique et d'autres secteurs uniques, (que l'on retrouve surtout dans les agences et les services centraux) peuvent aussi être considérés comme des activités complètes.

Analyse des écarts - Examen détaillé des différences entre les dépenses et les coûts réels et les dépenses prévues.

Avance - Titre de créance, non productif d'intérêts, détenu par l'État canadien sur un tiers pour une durée indéterminée.

Budget - Estimation ou plan détaillé destiné à déterminer les ressources financières et autres requises par les gestionnaires de centres de responsabilité pour réaliser les plans destinés aussi à obtenir l'approbation, par le Conseil du Trésor et le Parlement, des programmes ministériels et des besoins de ressources, et à fournir une base pour exercer des contrôles budgétaires.

Budget des dépenses principal	-	Document compilé en février et contenant le plan de dépenses du gouvernement pour l'exercice financier à venir. Le terme «principal» est utilisé pour distinguer les prévisions budgétaires du Budget des dépenses supplémentaire.
Budget des dépenses supplémentaire	-	Propositions de dépenses additionnelles pour l'exercice courant pour des événements imprévus qui n'auraient pas pu être inclus dans les propositions précédentes.
Classement	-	Répartition ou groupement d'éléments dans des comptes ou des relevés selon un modèle.
Comptabilité	-	Principes ou pratiques consistant à enregistrer de façon systématique, à présenter et à interpréter des états financiers.
Comptabilité analytique	-	Système d'enregistrement, d'analyse et de répartition de coûts de production et de distribution; la tenue de tels registres.
Compte	-	Identification des éléments d'actif, de passif, de revenu, de dépenses ou de valeur réelle.
Comptes publics du Canada	-	Rapport du gouvernement du Canada, établi pour chaque exercice par le receveur général du Canada tel que le prescrit l'article 55 de la Loi sur l'administration financière.
Créances	-	Montant total des sommes dues et payables pour marchandises vendues, services rendus, argent prêté ou tout autre paiement recouvrable.
Dépenses en capital	-	Charge, autorisée en vertu d'un crédit budgétaire, pour dépenses de construction ou d'acquisition censées produire des avantages à long terme. Les dépenses en capital comprennent normalement la construction ou l'acquisition de biens tels que terrains, bâtiments, ouvrages et matériel.
Dépenses de fonctionnement	-	Catégorie de dépenses représentant surtout les activités administratives de «l'État canadien, entité comptable». Les dépenses de fonctionnement ne comprennent normalement ni les dépenses en capital, ni les paiements de transfert.
Dotation en capital	-	Participation de l'État dans le capital d'un tiers par l'apport de fonds propres.
Engagement	-	Dépense prévue dont un contrat ou une commande faite à l'extérieur constitue la preuve.
Fonds renouvelable	-	Autorisation permanente ou sans possibilité d'annulation, en vue d'effectuer des paiements au moyen du Trésor au titre de fonds de roulement, de l'acquisition d'immobilisations et du financement temporaire des déficits accumulés d'exploitation.

Gestion de la trésorerie	-	Politiques, systèmes et pratiques établis pour améliorer le mouvement des fonds du gouvernement, c'est-à-dire pour en accroître le volume et le taux des rentrées, en diminuer le volume et le taux des sorties, et pour faire la meilleure utilisation possible des sommes disponibles.
Investissement	-	Placements de capitaux dans une entreprise afin d'acquérir des droits de propriété.
Paiements de transfert conditionnels	-	Paiements faits à un bénéficiaire pour un but spécifique, et qui sont susceptibles d'être comptabilisés et vérifiés. (Contributions)
Paiements de transfert inconditionnels	-	Paiements faits à un bénéficiaire, non susceptibles d'être comptabilisés et vérifiés, mais pour lesquels on peut vérifier l'admissibilité et le droit à les recevoir. (Subventions)
Planification financière	-	Processus de planification, de programmation, de budgétisation pour déterminer les ressources financières et autres nécessaires à la réalisation des plans confiés aux gestionnaires des centres de responsabilité, pour aussi obtenir l'approbation, par le Conseil du Trésor et le Parlement, des programmes ministériels et des ressources nécessaires, et pour constituer une base pour exercer le contrôle budgétaire.
Plan opérationnel	-	Liste des travaux spécifiques à accomplir pour réaliser les objectifs énoncés dans la planification stratégique du ministère ou de l'organisme.
Plan opérationnel pluriannuel (POP)	-	Document budgétaire par l'intermédiaire duquel les ministères et organismes proposent les niveaux de ressources financières et humaines nécessaires à la mise en oeuvre des politiques et des programmes approuvés sur une période de trois ans.
Prêt	-	Titre de créance, généralement productif d'intérêts, détenu par l'État canadien sur un tiers pour une durée déterminée.
Recettes fiscales	-	Ensemble des recettes en provenance des taxes imposées par une législation du gouvernement et comprenant, par exemple, le produit de l'impôt sur le revenu des particuliers, les droits de douanes et d'accise.
Recettes non fiscales	-	Ensemble des recettes, autres que les recettes fiscales comprenant, par exemple, les revenus provenant des honoraires des ventes de produits et de services au secteur privé.
Systèmes de gestion financière	-	Systèmes d'informations qui aident les gestionnaires à rendre compte de leurs activités opérationnelles, à contrôler leurs actif et passif et à soutenir leur obligation de rendre compte.

Vérification - Étude critique de documents et d'autres preuves en vue de déterminer l'authenticité et l'exactitude d'un registre ou d'une assertion, ou pour évaluer la conformité à des règles, à des lignes de conduite ou à des clauses contractuelles.

PLAN DE COTATION NUMÉRIQUE

Premier facteur - COMPÉTENCE

Ce facteur sert à évaluer les connaissances et compétences requises pour remplir les fonctions du poste et il comprend deux sous-facteurs:

a) Les connaissances techniques en finances;
b) La compétence en gestion et en relations interpersonnelles.

A. Connaissances techniques en finances

Ce sous-facteur sert à évaluer les connaissances techniques spécialisées en administration financière et il comprend deux éléments:

i) l'ampleur;
ii) l'intensité.

«L'ampleur ou la diversité des connaissances techniques» mesure le degré de participation directe dans une ou plusieurs activités liées à l'administration financière.

«L'intensité» mesure le degré de spécialisation.

B. Compétence en gestion et en relations interpersonnelles

Ce sous-facteur comprend deux éléments:

i) la compétence en gestion;
ii) la compétence en relations interpersonnelles.

La «compétence en gestion» mesure les connaissances requises pour harmoniser et intégrer les activités en vue d'atteindre les buts grâce au travail des autres employés. Cela comprend l'application de concepts de gestion tels que ceux exigés pour l'organisation, l'élaboration de politiques, la planification à long terme et la gestion des opérations financières incluant par exemple la gestion de projets financiers.

La «compétence en relations interpersonnelles» mesure la compétence requise pour influencer les autres.

Instructions ayant trait à la cotation

1. Des fonctions principales dans un domaine d'activité doivent être exercées avant qu'elles ne soient considérées comme un élargissement de l'ampleur des connaissances techniques.

2. Il faut reconnaître que l'ampleur est inversement proportionnelle à l'intensité. Une intensité de spécialisation plus marquée limitera en général l'ampleur ou la diversité des connaissances techniques aux niveaux les plus intensifs.

3. Il n'est pas nécessaire qu'un poste détienne une responsabilité à l'égard de la vérification financière interne avant qu'il ne se voit attribuer la cotation pour toute la gamme des activités financières.

4. Voir dans le lexique la définition du terme «activité».

ÉCHELLE DE COTATION - PREMIER FACTEUR - SOUS-FACTEUR CONNAISSANCES TECHNIQUES EN FINANCES

INTENSITÉ NIVEAUX DE SPÉCIALISATION		AMPLEUR (DEGRÉS DE DIVERSITÉ DES CONNAISSANCES TECHNIQUES)			
		DE: LIMITÉ (SPÉCIALISTES)			À: DIVERS (GÉNÉRALISTES)
		A (Moins d'une activité)*	B (Moins de deux activités)*	C (Deux activités ou plus, mais pas toute la gamme des activités)*	D (Toute la gamme des activités financières)*
Niveau fondamental des connaissances spécialisées: principes, pratiques et techniques propres à la comptabilité, au contrôle ou à l'analyse financière.	1	45/ 32 Agent des coûts et du budget de la direction	90/	135/ 25 Agent régional, Services financiers 27 Gén./Agent de projet sub.	180/
	2	85/ 26 Agent rég., Comptes débiteurs et crédit 28 Analyste financier 29 Analyste, Prév. budgét.	130/ 31 Agent, Planification et analyse financières	175/ 19 Conseiller financier, institution 22 Gest. rég., Adm. fin.	220/
Niveau plus élevé comprenant des connaissances spécialisées en finances et les compétences connexes.	3	125/ 30 Agent compt. et superv., Opérations comptables	170/ 18 Analyste principal du budget 21 Comptable régional 24 Agent, Pol. et syst. fin.	215/ 9 Gest. régional, Fin. et adm. 14 Chef, Services financiers	260/ 6 Chef, Administration financière
	4	165/ 20 Chef, Rapports et analyse de gestion 23 Anal. des syst. fin.	210/ 10 Exp.-cons. syst. fin. 13 Chef, Budget et anal. financière 16 Agent princ. élab. de pol. et syst. fin. 17 Anal., Compt. anal.	255/ 12 Directeur adjoint, Systèmes et services de gestion fin.	300/ 1 Directeur, Administration financière
Niveau le plus élevé des connaissances les plus spécialisées dans le cadre d'une activité financière.	5	205/ 15 Gestionnaire, Contrôle financier	250/ 2 Chef, Vérification fin. int. 3 Analyste (org. central) 4 Chef, Syst. d'info. org. centraux 5 Chef, Gestion trésor. 7 Chef, Pol. et syst. fin. 8 Chef, Plan. et anal. fin. 11 Dir., Fonct. syst. et serv. fin.		

* Voir dans le lexique la définition du terme «activités».

ÉCHELLE DE COTATION - SOUS-FACTEUR - COMPÉTENCE EN GESTION ET EN RELATIONS INTERPERSONNELLES

COMPÉTENCE EN RELATIONS INTERPERSONNELLES		COMPÉTENCE EN GESTION			
		Il faut comprendre les concepts de gestion, mais les occasions de les appliquer sont pratiquement inexistantes. A	Certaines exigences concernant l'application des concepts de gestion, par exemple pour contrôler ou coordonner les responsabilités attribuées à l'intérieur d'une unité organique moins importante, ou pour gérer des études ou des projets. B	Les concepts de gestion sont appliqués pour contrôler et coordonner toutes les responsabilités attribuées à l'intérieur d'une importante unité organique comme une direction ou une région; ou au moins une activité financière à l'intérieur d'un ministère; ou une partie d'une activité financière dans un certain nombre de ministères et d'organismes. C	Les concepts de gestion sont appliqués pour contrôler et coordonner toute la gamme des activités financières à l'intérieur d'un ministère ou d'un organisme; ou dans tous les ministères et organismes pour au moins une activité importante liée à l'administration des finances. D
Donner des détails et des explications; discuter.	1	20/ 27 Gén./Agent de projet sub. 28 Analyste financier 29 Analyste, Prév. budgét. 32 Agent des coûts et du budget de la direction	40/ 21 Comptable régional 23 Anal. des syst. fin. 24 Agent, Pol. et syst. fin. 30 Agent compt. et superv., Opérations comptables	60/	
Donner des avis; dispenser des conseils fonctionnels; obtenir l'accord; fournir aux organismes centraux des justifications sur les besoins du ministère.	2	30/ 26 Agent régional, Comptes débiteurs et crédit 31 Agent, Planification et analyse financières	50/ 10 Exp.-cons. en syst. fin. 16 Agent princ., Élab. de pol. et syst. fin. 17 Anal., Compt. analytique 18 Analyste principal du budget 20 Chef, Rapports et analyse de gestion 25 Agent rég., Serv. fin.	70/ 3 Analyste (organisme central) 4 Chef, Système d'info. des org. centraux 5 Chef, Gestion de la trésorerie 7 Chef, Pol. et syst. fin. 8 Chef, Plan. et anal. fin. 11 Dir., Fonct. syst. et serv. financiers 12 Dir. adj., Syst. ges. et serv. fin. 13 Chef, Budgets et anal. fin. 14 Chef, Services financiers 15 Gestion, Contrôle fin. 19 Conseiller financier, Institution 22 Gest. rég. adm. fin.	90/
Il est essentiel de persuader ou de motiver les autres pour réaliser les objectifs du poste.	3		60/	80/ 2 Chef, Vérification fin. int. 6 Chef, Administration fin. 9 Gest. rég., Finances et adm.	100/ 1 Directeur, Administration financière

Deuxième Facteur - NATURE DU TRAVAIL

Ce facteur sert à évaluer le travail en fonction des deux éléments suivants:

i) la complexité du travail;
ii) l'obligation de prendre des mesures à titre indépendant.

La «complexité du travail» sert à évaluer la complexité relative du travail et l'influence éventuelle du milieu dans lequel le poste est situé.

«L'obligation de prendre des mesures à titre indépendant» mesure le degré de liberté d'agir à l'intérieur de contraintes imposées par des contrôles comme la supervision ou la direction, des guides de fonctionnement, des politiques et des règlements.

Instructions ayant trait à la cotation

Voici quelques-unes des caractéristiques qu'il peut être nécessaire de prendre en considération pour déterminer si les «influences du milieu» exercent des pressions supplémentaires sur le poste:

a) la nature et la diffusion de l'organisation hiérarchique, tant sur le plan de la géographie que sur celui de la délégation des pouvoirs financiers, à laquelle les services financiers sont fournis, et la mesure dans laquelle cela accroît ou réduit la complexité des travaux financiers;

b) le type de structure organique dans le cadre de laquelle les fonctions financières sont remplies. Elle peut aller d'une organisation hiérarchique centralisée à une organisation matricielle fonctionnelle décentralisée.

ÉCHELLE DE COTATION - DEUXIÈME FACTEUR - NATURE DU TRAVAIL

COMPLEXITÉ DU TRAVAIL		NÉCESSITÉ DE PRENDRE DES MESURES À TITRE INDÉPENDANT				
		Action limitée par des procédures établies ou une étroite supervision. A	B	Action limitée par la politique ministérielle, les règlements et une direction générale du superviseur. C	D	Action limitée que par la politique gouvernementale, la législation, les règlements et (ou) une direction générale. E
Travail consistant en des tâches relativement similaires et (ou) en la solution de problèmes dans des situations familières.	1	50/ 32 Agent des coûts et du budget de la dir.	98/ 26 Agent régional, Comptes débiteurs et crédit 27 Gén./Agent de projet sub. 30 Agent compt./sup. Opér. compt.	145/ 19 Conseiller fin., institution 22 Gest. rég., Adm. fin. 25 Agent rég., Serv. fin. 29 Anal., Prév. budgétaire	194/	
	2	88/ 31 Agent, Planification et analyse fin.	132/ 18 Analyste principal du budget 21 Comptable régional 24 Agent, Pol. et syst. fin. 28 Analyste financier	179/ 13 Chef, Budgets et anal. fin. 14 Chef, Services fin. 15 Gest., Contrôle fin. 17 Anal., Compt. analytique 20 Chef, Rapports et analyse de gestion 23 Anal. des syst. fin.	225/ 5 Chef, Gestion de la trésorerie 11 Dir., Fonct. syst. et serv. fin. 16 Agent princ., Pol. et syst. fin.	275/
Travail nécessitant une pensée créatrice et innovatrice pour l'élaboration de nouveaux concepts et de stratégies de rechange dans l'exécution de tâches compliquées et (ou) dans la résolution d'un grand nombre de problèmes complexes dans des situations diverses.	3		169/	212/ 4 Chef, Syst. d'info. org. centraux 6 Chef, Adm. fin. 9 Gest. rég., Fin. et adm.	256/ 7 Chef, Pol. et syst. fin. 8 Chef, Plan. et anal. fin. 10 Exp.-conseil, Syst. fin. 12 Dir. adj., Syst. et serv. de gestion fin.	300/ 1 Dir., Adm. fin. 2 Chef, Vérification fin. interne 3 Analyste (organisme central)

Troisième Facteur: NATURE DES CONSÉQUENCES

Ce facteur sert à évaluer le degré d'influence du poste en fonction de l'ampleur et de la nature relative des ressources sur lesquelles il influera directement ou indirectement, et de sa situation dans l'organisation; il comprend deux éléments:

i) l'ampleur et la nature des ressources;
ii) le niveau de l'influence.

«L'ampleur et la nature des ressources» sert à évaluer l'ampleur relative de la partie des dépenses ou des recettes annuelles totales qui est influencée par un poste.

«Le niveau de l'influence» sert à évaluer le degré selon lequel un poste peut influer sur l'exécution de ses résultats ou ses propositions, sur le plan des rapports du poste avec le décisionnaire final de l'organisation ou de l'élément organique.

Instructions ayant trait à la cotation

1. L'ampleur relative de la partie des dépenses ou des recettes annuelles totales est déterminée par l'application d'un facteur pondéré de susceptibilité d'influer dont on trouvera un exemple à la page 17 (Ressources susceptibles de subir une influence - Bilan).

2. La grille a été élaborée en fonction des dollars de 1987. Comme la valeur du dollar peut varier avec le temps, il peut donc être nécessaire de rajuster à l'occasion le niveau de ressources selon les directives du Secrétariat du Conseil du Trésor.

3. Normalement, il faut seulement tenir compte de l'organisation ministérielle axiale quand on détermine le niveau d'influence d'un poste. Le niveau d'influence est plus élevé lorsque le poste comporte la formulation de recommandations en matière de finances directement auprès de la personne chargée de prendre la décision finale pour l'organisation ou l'élément organique soutenu. Le degré d'influence d'un poste est inversement proportionnel au nombre de niveaux qui le sépare du poste chargé de prendre des décisions finales, par ex., dans un ministère, le sous-chef; pour un programme ou dans une direction, un SMA ou l'équivalent; dans une région, un directeur régional général; dans un district, un directeur; dans une institution (ex. musée, pénitencier) un directeur ou quiconque, au sein de la gestion axiale, détient l'autorité réelle de prendre les décisions finales au sein de cette organisation.

4. Les postes de généralistes, qui comportent la responsabilité de fournir réellement et d'autorité des conseils et (ou) des services de nature financière directement à la gestion, mais qui relèvent du gestionnaire seulement fonctionnellement, devraient être évalués au niveau D, à condition de répondre aux conditions suivantes:

   a) les responsabilités à l'égard de la prestation de conseils ou de services en matière de finances doivent être non seulement inscrites et acceptées dans la description de poste, mais également reconnues dans le rapport de l'évaluation du rendement; le gestionnaire qui reçoit les conseils ou les services en matière de finances ainsi que le gestionnaire de l'organisation axiale doivent d'ailleurs contresigner les deux documents en question;

   b) les conseils et (ou) les services doivent être dispensés directement et sur une base continue au chef d'une direction/d'un programme, d'une région ou d'une installation majeure; le concept ne devrait pas normalement s'appliquer à un niveau plus bas ou à un autre genre d'organisation;

c) l'ampleur des connaissances techniques (connaissances techniques en finances) doit déjà avoir été évaluée au degré C ou D (deux activités financières ou plus).

Si des employés relèvent de ces postes, leur poste ne doit pas être évalué de la même façon, mais bien selon les lignes directrices établies dans l'instruction ayant trait à la cotation # 3.

5. Les principes suivants illustrent comment le montant des ressources, influencé par un poste donné dans différentes structures hiérarchiques courantes, devrait être déterminé.

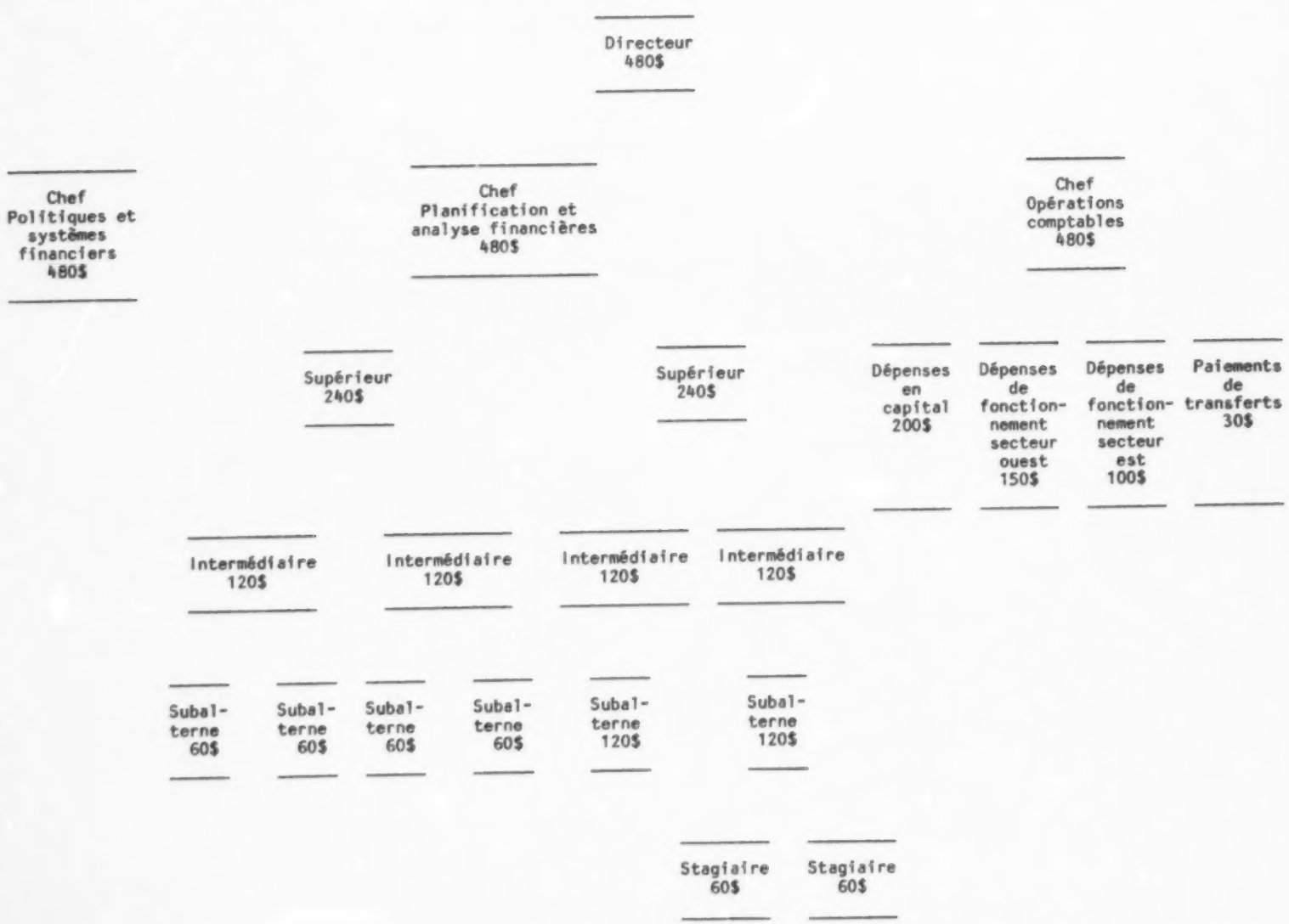
a) Lorsqu'un «bassin» de postes similaires existe au même niveau hiérarchique, et que tous impliquent des responsabilités égales quant à l'influence qu'ils exercent sur un montant donné de ressources, celles-ci doivent être réparties en conséquence en les divisant par le nombre de postes du bassin.

b) Lorsque des postes sont au même niveau hiérarchique, mais comportent des responsabilités différentes, le montant des ressources sur lequel s'exerce une influence ne devrait pas être réduit.

c) Lorsque des postes sont à des niveaux hiérarchiques différents, mais comportent l'exercice de responsabilités similaires (c'est-à-dire, lorsque des rapports d'égal à égal existent), le montant des ressources sur lequel s'exerce une influence ne devrait pas être réduit. Toutefois, les points attribués seront considérablement réduits pour tenir compte des niveaux réduits de l'influence (l'autre dimension de la grille).

d) Voir les scénarios de la page 16 pour la détermination du montant des ressources.

SCÉNARIOS ORGANIQUES POUR LA DÉTERMINATION DU MONTANT DES RESSOURCES



RESSOURCES SUSCEPTIBLES DE SUBIR UNE INFLUENCE - BILAN

I. Poste n° II. Titre:

III. Bassin de postes (oui ou non):
Taille totale du bassin:

IV. Sous l'autorité de:

SUBDIVISION DES RESSOURCES		FACTEUR DE PONDÉRATION	MONTANT DU BUDGET (en millions de dollars)	MONTANT PONDÉRÉ (en millions de dollars)
A. Direct (1)				
1. Son propre budget	@	1.0	_____	_____
OU				
B. Indirect (1)				
1. Dépenses de fonctionnement (2)	@	0.75	_____	_____
2. Fonds renouvelable				
a. Dépenses de fonctionnement	@	0.75	_____	_____
b. Recettes	@	0.75		
3. Dépenses en capital	@	0.75	_____	_____
4. Paiements de transfert conditionnels	@	0.50	_____	_____
5. Recettes non fiscales (2)	@	0.75	_____	_____
6. Prêts, dotations en capital et avances	@	0.35	_____	_____
7. Paiements de transfert inconditionnels (3)	@	0.01	_____	_____
8. Recettes fiscales	@	0.01	_____	_____
C. TOTAUX			_____	_____
			_____	_____

D. Valeur nette des «ressources susceptibles»

$$\frac{\text{Montant total pondéré}}{\text{Taille du bassin (voir III ci-dessus)}} = _____ = \$____ \text{ millions de dollars}$$

Notes:

(1) Utiliser direct ou indirect, le plus important étant à retenir, mais non les deux.
(2) Exclut le fonds renouvelable à B2.
(3) Inclut des paiements de transfert internes comme les versements de pensions de retraite de la fonction publique, des Forces Armées canadiennes ou de la GRC, etc. aussi bien que des paiements de transfert faits aux autres niveaux de gouvernements et à des organisations du secteur privé.

ÉCHELLE DE COTATION - TROISIÈME FACTEUR - NATURE DES CONSÉQUENCES

IMPORTANCE ET NATURE DES RESSOURCES (dollars pondérés)		NIVEAU D'INFLUENCE				
		Formuler des recommandations financières à la personne chargée de prendre les décisions par l'entremise de quatre niveaux organiques ou plus. A	Formuler des recommandations financières par l'entremise de trois niveaux organiques. B	Formuler des recommandations financières par l'entremise de deux niveaux organiques. C	Formuler des recommandations financières par l'entremise d'un seul niveau organique. D	Formuler des recommandations financières directement à la personne chargée de prendre des décisions pour l'organisation ou l'élément organique. E
Jusqu'à 6 millions de dollars	1	40/	65/ 32 Agent des coûts et du budget de la direction	90/ 31 Agent, Planification et analyse financières	115/ 25 Agent régional des serv. fin.	140/ 22 Gest. rég., Adm. fin.
PLUS DE 6 millions jusqu'à 60 millions	2	80/ 30 Agent comptable et superviseur, Opérations comptables	105/ 23 Anal. des syst. fin. 29 Anal., Prév. budgét.	130/ 12 Dir. adj., Syst. et serv. de gestion fin. 16 Agent princ., Élab. de pol. et syst. fin. 24 Agent, Pol. et syst. fin.	155/ 19 Conseiller fin., Institution	180/
PLUS DE 60 millions jusqu'à 600 millions	3	120/	145/ 17 Anal., Compt. analytique 20 Chef, Rapports et analyse de gestion 27 Généraliste/Agent de projet subalterne	170/ 7 Chef, Pol. et syst. fin. 8 Chef, Plan. et anal. fin. 11 Directeur, Fonct. des syst. et serv. financiers	195/ 1 Dir., Adm. fin. 2 Chef, Vérification fin. int. 6 Chef, Adm. fin. 14 Chef, Services financiers 15 Gest., Contrôle fin. 18 Analyste principal du budget 21 Comptable régional 26 Agent rég., Comptes débiteurs et crédit	220/ 9 Gest. rég., Fin. et adm.
PLUS DE 600 millions jusqu'à 6 milliards	4	160/ 28 Analyste financier	185/ 3 Analyste (organisme central)	210/ 5 Chef, Gestion de la trésorerie	235/ 13 Chef, Budgets et anal. fin.	260/
PLUS DE 6 milliards	5	200/ 10 Exp.-conseil, Systèmes financiers	225/ 4 Chef, Syst. d'info.	250/	275/	300/

INDEX DES POSTES-REPÈRES

P.R.	TITRE	COMPÉTENCE FIN./GEST. & R.I.		NATURE DU TRAVAIL	CONSÉQUENCES	TOTAL	NIVEAU
1	Directeur, Administration fin.	D4/300	D3/100	E3/300	D3/195	895	4
2	Chef, Vérification financière interne	B5/250	C3/ 80	E3/300	D3/195	825	4
3	Analyste (Organisme central)	B5/250	C2/ 70	E3/300	B4/185	805	4
4	Chef, Système d'information des organismes centraux	B5/250	C2/ 70	C3/212	B5/225	757	4
5	Chef, Gestion de la trésorerie	B5/250	C2/ 70	D2/225	C4/210	755	4
6	Chef, Administration fin.	D3/260	C3/ 80	C3/212	D3/195	747	4
7	Chef, Politique et systèmes financiers	B5/250	C2/ 70	D3/256	C3/170	746	4
8	Chef, Planification et analyse financières	B5/250	C2/ 70	D3/256	C3/170	746	4
9	Gestionnaire régional, Finances et administration	C3/215	C3/ 80	C3/212	E3/220	727	4
10	Expert-conseil en systèmes fin.	B4/210	B2/ 50	D3/256	A5/200	716	4
11	Directeur, Fonctionnement des systèmes et services fin.	B5/250	C2/ 70	D2/225	C3/170	715	4
12	Dir. adj., Systèmes et services de gestion des finances	C4/255	C2/ 70	D3/256	C2/130	711	4
13	Chef, Budgets et analyse fin.	B4/210	C2/ 70	C2/179	D4/235	694	3
14	Chef de direction, Serv. fin.	C3/215	C2/ 70	C2/179	D3/195	659	3
15	Gestionnaire, Contrôle financier	A5/205	C2/ 70	C2/179	D3/195	649	3
16	Agent princ., Élaboration de la politique et des systèmes fin.	B4/210	B2/ 50	D2/225	C2/130	615	3
17	Analyste, Comptabilité analytique	B4/210	B2/ 50	C2/179	B3/145	584	2
18	Analyste principal du budget	B3/170	B2/ 50	B2/132	D3/195	547	2
19	Conseiller financier, Instit.	C2/175	C2/ 70	C1/145	D2/155	545	2
20	Chef, Rapports et analyse de gestion	A4/165	B2/ 50	C2/179	B3/145	539	2
21	Comptable régional	B3/170	B1/ 40	B2/132	D3/195	537	2
22	Gestionnaire régional, Administration fin.	C2/175	C2/ 70	C1/145	E1/140	530	2
23	Analyste des systèmes fin.	A4/165	B1/ 40	C2/179	B2/105	489	2
24	Agent, Pol. et systèmes fin.	B3/170	B1/ 40	B2/132	C2/130	472	2
25	Agent rég., Serv. fin.	C1/135	B2/ 50	C1/145	D1/115	445	2
26	Agent rég., Comptes débiteurs et crédit	A2/ 85	A2/ 30	B1/ 98	D3/195	408	1
27	Généraliste/Agent de projet subalterne	C1/135	A1/ 20	B1/ 98	B3/145	398	1
28	Analyste financier	A2/ 85	A1/ 20	B2/132	A4/160	397	1
29	Analyste, Prévisions budg.	A2/ 85	A1/ 20	C1/145	B2/105	355	1
30	Agent comptable et superv. des Opérations comptables	A3/125	B1/ 40	B1/ 98	A2/ 80	343	1
31	Agent, Planification et analyse financières	B2/130	A2/ 30	A2/ 88	C1/ 90	328	1
32	Agent des coûts et du budget de la direction	A1/ 45	A1/ 20	A1/ 50	B1/ 65	180	1

POSTES-REPÈRES PAR ACTIVITÉS ET ORGANISATIONS

ADMINISTRATION CENTRALE DES MINISTÈRES:	N° DE POSTE-REPÈRE
Gestion de la fonction	
Directeur, Administration financière	1
Planification et analyse financières	
Chef, Planification et analyse financières	8
Analyste, Prévisions budgétaires	29
Politiques et systèmes financiers	
Chef, Politique et systèmes financiers	7
Directeur adjoint, Systèmes et services de gestion des finances	12
Agent principal, Élaboration de la politique et des systèmes financiers	16
Analyste des systèmes financiers	23
Fonctionnement des systèmes et des services financiers	
Directeur, Fonctionnement des systèmes et des services financiers	11
Agent comptable et superviseur des Opérations comptables	30
Vérification	
Chef, Vérification financière interne	2
BUREAU CENTRAL D'UN PROGRAMME OU D'UNE DIRECTION:	
Gestion de la fonction	
Chef, Administration financière	6
Chef, Services financiers	14
Planification et analyse financières	
Chef, Budgets et analyse financière	13
Agent des coûts et du budget de la direction	32
Politiques et Systèmes financiers	
Agent, Politique et systèmes financiers	24
NIVEAU RÉGIONAL:	
Gestion de la fonction	
Gestionnaire, Finances et administration	9
Gestionnaire, Administration financière	22
Agent régional, Services financiers	25
Planification et analyse financières	
Analyste principal du budget	18
Agent, Planification et analyse financières	31
Services comptables	
Comptable	21
Agent régional, Comptes débiteurs et crédit	26
SERVICES GOUVERNEMENTAUX ET ORGANISMES CENTRAUX	
Analyste (organisme central)	3
Chef, Système d'information des organismes centraux	4
Expert-conseil en systèmes financiers	10
Analyste financier	28
AUTRES ACTIVITÉS OU ORGANISATIONS	
Chef, Gestion de la trésorerie	5
Gestionnaire, Contrôle financier	15
Analyste, Comptabilité analytique	17
Conseiller financier, Institution	19
Chef, Rapports et analyse de gestion	20
Généraliste/Agent de projet subalterne	27

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 1 Niveau: 4

Titre descriptif: Directeur, Administration financière Cote numérique: 895

Supérieur hiérarchique: SMA, Administration (EX-3)

Fonctions

1. Planifier, organiser et diriger les programmes financiers de dépenses et de recouvrement des coûts du ministère et des organismes associés comptables au ministre;

2. Conseiller au sujet des politiques et pratiques financières, des systèmes d'information intégrés et des répercussions financières des modifications éventuelles de programmes et d'opérations;

3. Promouvoir l'acceptation des pratiques, des systèmes et des procédures comptables dans le ministère et les organismes, par exemple par la mise en oeuvre d'un programme de vérification.

Organisation

Il s'agit d'un poste de petit ministère qui fait partie d'un groupe de neuf postes comptables directement au SMA, Administration (AFS) qui lui relève du gestionnaire axial principal. Relèvent de ce poste: le chef de la Planification et des prévisions financières, qui a un agent et deux commis à son service; le chef des Services de comptabilité qui a un agent et 13 commis à son service; et un agent des Systèmes et procédures, qui n'a aucun personnel.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Poste d'agent financier supérieur «à plein temps» (AFSPT) du ministère. Poste de généraliste le plus compétent du ministère qui doit assumer la responsabilité de toutes les activités essentielles liées à l'administration financière (Planification et analyse, élaboration de politiques et systèmes, fonctionnement des systèmes et services).	D4 / 300
2. Gestion et relations interpersonnelles Responsabilité de la gestion de toutes les activités liées à l'administration financière du ministère. Pour réaliser les objectifs du poste, la capacité de persuader, d'influencer et de motiver les autres est d'une importance capitale.	D3 / 100
B. Nature du travail L'action indépendante de l'AFSPT est limitée seulement par la politique, la législation, les règlements. Les recommandations ou l'élaboration de systèmes exigent un esprit créateur et innovateur.	E3 / 300
C. Nature des conséquences	D3 / 195
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise d'un seul niveau organique, celui du sous-ministre adjoint, Administration.	
2. Ressources: Montant pondéré de $106.1M (B-1 = $74.9M, B-3 = $4.5M, B-4M = $26.7M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 2

Niveau: 4

Titre descriptif: Chef, Vérification financière interne

Cote numérique: 825

Supérieur hiérarchique: Directeur général, Vérification et évaluation

Fonctions

1. Planifier, mettre au point et diriger l'application du programme de vérification financière interne du ministère;

2. Juger et informer de la validité des méthodes de contrôle financier du ministère;

3. Coordonner les commentaires ministériels à la suite des rapports du vérificateur général et autres.

Organisation

Il s'agit d'un poste du bureau principal d'un ministère décentralisé en quatre régions jouissant chacune d'une délégation importante en matière financière. Les autres postes qui relèvent du directeur général, Vérification et évaluation sont les suivants: chef, Évaluation de programmes, chef, Vérification (personnel), chef, Vérification (matériel), chef, Vérification opérationnelle et chef, Vérification (traitement électronique des données). Deux postes de vérificateurs financiers internes (FI) relèvent de ce poste qui fournit également des directives de travail à cinq vérificateurs régionaux.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Spécialiste le plus compétent du ministère en matière de vérification financière interne.	B5 / 250
2. Gestion et relations interpersonnelles Responsabilité d'une seule activité financière pour l'ensemble du ministère. Pour réaliser les objectifs d'une vérification ministérielle, la capacité de persuader, d'influencer et de motiver la gestion supérieure à prendre les mesures correctrices spécifiées dans les réponses ministérielles aux rapports de vérification, est d'une importance capitale.	C3 / 80
B. Nature du travail L'action indépendante est limitée seulement par la politique, la législation et les règlements. La direction du programme de vérification financière interne du ministère entraîne la détermination de nouveaux concepts et de stratégies de rechange.	E3 / 300
C. Nature des conséquences	D3 / 195
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise d'un seul niveau organique, soit celui du directeur général, Vérification et évaluation.	
2. Ressources: Montant pondéré de $201.4M (B-1 = $172.5M, B-3 = $22.5M, B-5 = $6M, B-7 = $.40M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 3 — Niveau: 4

Titre descriptif: Analyste (Organisme central) — Cote numérique: 805

Supérieur hiérarchique: Directeur, Gestion financière et opérationnelle (EX-2)

Fonctions

1. Formuler de nouvelles propositions de règlements, de politiques et de lignes directrices concernant les pratiques et systèmes de gestion financière et opérationnelle (GFO), ou élaborer des modifications connexes;

2. Fournir des services consultatifs en vue d'assurer la compréhension, l'acceptation et la mise en oeuvre uniforme des politiques GFO nouvelles ou révisées;

3. Diriger des programmes permanents dans l'ensemble du gouvernement en vue d'évaluer la viabilité et l'efficacité des pratiques, des politiques et des systèmes GFO, ainsi que l'observation et la mise en oeuvre, par les ministères et organismes, des politiques GFO du Conseil du Trésor;

4. Planifier et coordonner les aspects du perfectionnement professionnel de la communauté financière;

5. Planifier et coordonner le travail du personnel assigné provenant de son ministère ou des autres ministères.

Organisation

Il s'agit d'un poste situé dans un groupe d'un organisme central comprenant 22 agents SM et FI. Le poste relève de l'un des huit directeurs. Aucun subalterne ne relève du poste en permanence (gestion matricielle de projet).

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Spécialiste professionnel oeuvrant dans une seule activité liée à l'administration financière d'un organisme central, soit l'élaboration de politiques. Les postes d'analystes principaux classés dans la catégorie de la gestion et qui font aussi partie du groupe ne dispensent aucune direction à ce poste.	B5 / 250
2. Gestion et relations interpersonnelles La responsabilité en gestion nécessite de la planification et de la coordination (des responsabilités assignées) dans le cadre d'une seule activité liée à l'administration financière qui a des répercussions sur tous les ministères et organismes. L'exercice des fonctions exige une interaction avec les autres ainsi que la capacité de persuader et d'influencer les autres lors de la prestation de services consultatifs aux ministères et organismes.	C2 / 70
B. Nature du travail L'action indépendante de grande envergure est limitée seulement par la politique, la législation, les règlements et les directives générales. La complexité du travail requiert créativité et innovation dans l'élaboration de nouveaux principes et de stratégies de rechange pour l'exécution des tâches compliquées.	E3 / 300
C. Nature des conséquences	B4 / 185
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de trois niveaux organiques.	
2. Ressources: Montant pondéré d'environ $1.5 milliards de dollars (B-1 = $18,871.2M, B-3 = $3,836.4M, B-4 = $10,981.7M, B-7 = $219.6M = 33,908.9/22).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 4

Niveau: 4

Titre descriptif: Chef, Système d'information des organismes centraux

Cote numérique: 757

Supérieur hiérarchique: Directeur, Comptabilité et contrôle centraux (EX-1)

Fonctions

1. Diriger la conception, l'élaboration et le contrôle d'un système détaillé (informatisé) de classement des comptes;

2. Diriger la conception, la préparation et la production des rapports comptables spéciaux requis par les organismes centraux;

3. Diriger la conciliation des soldes des comptes réciproques des systèmes centraux et ministériels.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'un service central du gouvernement fédéral. Il y a deux autres postes qui relèvent du directeur: chef, Comptes centraux et chef, Opérations du Trésor. Relèvent de ce poste: agent d'apurement et de vérification des comptes et cinq commis affectés aux finances; agent des spécifications et du maintien des systèmes, qui a sept agents sous ses ordres; et agent de liaison et d'élaboration des systèmes, qui a sous son autorité six agents et un commis aux finances.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Spécialiste technique ministériel supérieur, responsable d'une seule activité financière des services centraux, le classement des comptes.	B5 / 250
2. Gestion et relations interpersonnelles La responsabilité de gestion requiert le contrôle et la coordination d'une seule activité liée à l'administration financière dans un service central. Le travail nécessite la capacité de négocier avec les autres l'acceptation et la mise en oeuvre de changements dans le cas de juridictions partagées.	C2 / 70
B. Nature du travail L'action indépendante est relativement limitée par la politique et les normes du ministère et d'un organisme central et par le directeur. Le travail requiert créativité et innovation dans l'élaboration d'un système détaillé (informatisé) de classement des comptes.	C3 / 212
C. Nature des conséquences	B5 / 225
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de trois niveaux organiques.	
2. Ressources: Montant pondéré d'environ $33.9 milliards (B-1 = $18,871.2M, B-3 = $3,836.4M, B-4 = $10,981.7M, B-7 = $219.6M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 5 — Niveau: 4

Titre descriptif: Chef, Gestion de la trésorerie — Cote numérique: 755

Supérieur hiérarchique: Directeur, Administration financière

Fonctions

1. Analyser les mouvements de la trésorerie du ministère (rentrées et sorties) afin de s'assurer que les politiques, procédures et pratiques permettent les sorties d'argent et la collecte des rentrées en temps opportun;
2. Contrôler les pratiques de gestion de la trésorerie et identifier des techniques de gestion de la trésorerie qui devraient être utilisées;
3. Définir les politiques relatives au crédit, élaborer des méthodes de recouvrement des comptes, vérifier le taux de recouvrement des comptes recevables et manier les rentrées de caisse;
4. Recommander les termes et conditions pour les paiements (subventions, contributions et contrats);
5. Contrôler les tendances dans les dépenses afin de les prévoir (ex. montée de l'inventaire, dépenses de fin d'année, paiements par anticipation);
6. Fournir des avis fonctionnels aux agents régionaux au sujet de la gestion de la trésorerie.

Organisation

Il s'agit d'un poste de bureau principal du ministère qui fait partie d'un groupe de quatre postes relevant du directeur de l'Administration financière. Les autres sont les suivants: chef, Planification et analyse financières, chef, Opérations comptables et chef, Politique et systèmes financiers. Relèvent de ce poste un agent de crédit et de recouvrement et un caissier (commis).

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Poste de spécialiste le plus compétent du ministère, responsable d'une activité financière - gestion de la trésorerie. Il relève directement du directeur de l'Administration financière.	B5 / 250
2. Gestion et relations interpersonnelles La responsabilité en gestion nécessite de la planification et de la coordination dans le cadre d'une seule activité liée à l'administration financière du ministère. Le travail comporte la prestation de conseils pratiques dans les régions.	C2 / 70
B. Nature du travail L'action indépendante est limitée par la politique, la législation, les règlements et les directives générales du directeur de l'Administration financière (AFS). Le travail exige la capacité de contrôler les pratiques de gestion de la trésorerie et d'identifier les techniques de gestion de la trésorerie à utiliser, lorsque des problèmes surviennent.	D2 / 225
C. Nature des conséquences	C4 / 210
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de deux niveaux organiques.	
2. Ressources: Montant pondéré d'environ $2.7 milliards (B-1a = $661M, B-1b = $89M, B-2a = $1.124M, B-2b = $677M, B-3 = $150M, B-5 = $43M, B-6 = $22M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 6

Niveau: 4

Titre descriptif: Chef, Administration financière

Cote numérique: 747

Supérieur hiérarchique: Directeur, Finances et administration (SM)

Fonctions

1. Diriger et coordonner tous les aspects de la comptabilité et de la gestion des finances de la direction;

2. Diriger et coordonner les aspects financiers du programme de recouvrement des coûts de la direction;

3. Assurer la direction fonctionnelle pour le personnel financier de toutes les régions et de la direction générale;

4. Diriger et coordonner la préparation des rapports sur l'utilisation des ressources et contrôler les systèmes d'information sur la gestion financière.

Organisation

Ce poste d'AFSPT se trouve dans le bureau principal d'une direction du ministère. Trois autres postes relèvent du directeur, Finances et administration (AFS), soit le chef, Administration générale; le chef, Services de bibliothèque; et le chef, Gestion du matériel. Relèvent de ce poste: le chef des Opérations comptables avec un personnel de deux agents et de sept commis; le chef des Politiques et systèmes avec un agent; et le chef de la Planification et analyse financières avec un personnel de trois agents.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Poste d'agent financier supérieur «à plein temps» (AFSPT) d'une direction qui doit assumer la responsabilité de toutes les activités liées à l'administration financière, y compris la formulation de politiques.	D3 / 260
2. Gestion et relations interpersonnelles La responsabilité de gestion comporte la planification et la coordination de toutes les activités liées à l'administration financière de la direction. Le niveau de responsabilité au sein de la direction comporte la nécessité de persuader les gestionnaires sur les meilleures façons de réduire les coûts pour respecter les coupures budgétaires.	C3 / 80
B. Nature du travail L'action indépendante est relativement limitée par la politique et les normes du ministère et de l'organisme central, et par l'orientation générale du directeur. La complexité du travail requiert créativité et innovation dans l'élaboration de systèmes financiers.	C3 / 212
C. Nature des conséquences	D3 / 195
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise d'un seul niveau organique.	
2. Ressources: Montant pondéré de $173.1M (B-1 = $153.7M, B-3 = $17.3M, B-5 = $1.8M)	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 7 — Niveau: 4

Titre descriptif: Chef, Politique et systèmes financiers — Cote numérique: 746

Supérieur hiérarchique: Directeur, Administration financière (EX-1)

Fonctions

Diriger la conception, l'élaboration et le maintien des politiques et systèmes financiers, ainsi que les processus et systèmes intégrés de planification et de contrôle opérationnels et financiers qui relient les plans et les résultats.

Organisation

Il s'agit d'un poste du bureau principal d'un grand ministère. Il y a quatre autres postes comptables au directeur de l'Administration financière (AFS); chef, Services comptables, qui a deux agents et 11 commis à son service; chef, Planification et Contrôle, qui a huit agents et un commis à son service; agent de planification et chef associé des Services comptables, qui n'ont aucun employé. Il y a six agents des Politiques et des systèmes qui relèvent de ce poste.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances	B5 / 250
Spécialiste le plus compétent du bureau principal responsable d'une seule activité financière (Politiques et systèmes financiers).	
2. Gestion et relations interpersonnelles	C2 / 70
La responsabilité de gestion nécessite le contrôle et la coordination d'une seule activité financière du ministère. L'exercice des fonctions nécessite une importante interaction avec les gestionnaires pour leur fournir des conseils.	
B. Nature du travail	D3 / 256
L'action indépendante est limitée par la politique, les règlements, la législation et les directives générales du directeur des finances. L'élaboration de la politique et des systèmes exige créativité et innovation.	
C. Nature des conséquences	C3 / 170
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de deux niveaux organiques.	
2. Ressources: Montant pondéré de 182.8M (B-1 = $102M, B-3 = $3.3M, B-4 = $49M, B-5 = $28.5M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 8

Niveau: 4

Titre descriptif: Chef, Planification et analyse financières

Cote numérique: 746

Supérieur hiérarchique: Directeur, Administration financière (EX-1)

Fonctions

1. Diriger l'élaboration du cadre de la politique de planification financière du ministère, ainsi que des processus relatifs à la préparation de l'examen du printemps et de l'automne du plan opérationnel, des prévisions budgétaires, de l'analyse des coûts par programme;

2. Diriger la mise en oeuvre de la planification financière annuelle, de la préparation du budget et des processus d'examen;

3. Fournir conseils et orientation au sujet du contrôle et de la gestion des ressources attribuées (fonds et années-personnes);

4. Diriger la préparation, l'examen et la présentation, au Conseil du Trésor, des prévisions de recettes et de dépenses du ministère.

Organisation

Il s'agit d'un poste du bureau principal du ministère où l'on doit faire des recommandations en matière financière au directeur de l'Administration financière. Les chefs de la Politique et des systèmes financiers et des Opérations comptables relèvent également du directeur (AFS). Relèvent de ce poste: le chef de la Planification financière, qui a quatre agents et un commis à son service, et le chef de la Préparation des rapports, qui a quatre agents et un commis à son service.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Poste de spécialiste le plus compétent du ministère en planification et analyse financière.	B5 / 250
2. Gestion et relations interpersonnelles Poste responsable de la gestion d'une activité liée à l'administration financière du ministère, de la consultation et de la négociation, avec le Conseil du Trésor, au sujet de tous les plans opérationnels et des budgets des dépenses principaux et supplémentaires.	C2 / 70
B. Nature du travail L'action indépendante est limitée par une politique assez large, la législation et les règlements. Le travail exige la capacité de diriger l'élaboration et la révision des orientations et des procédures à suivre pour la préparation et la soumission des plans opérationnels, des prévisions budgétaires et des budgets.	D3 / 256
C. Nature des conséquences	C3 / 170
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de deux niveaux organiques.	
2. Ressources: Montant pondéré de $201.4M (B-1 = $172.5M, B-3 = $22.5, B-5 = $6M, B-7 = $.4M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 9 — Niveau: 4

Titre descriptif: Gestionnaire régional, Finances et administration — Cote numérique: 727

Supérieur hiérarchique: Directeur régional (EX-3)

Fonctions

1. Planifier, organiser, diriger et contrôler les systèmes d'administration financière dans l'ensemble de la région;
2. Planifier, diriger et contrôler la préparation des prévisions de programmes, les prévisions budgétaires et les budgets annuels d'immobilisation, de fonctionnement et de recettes de la région;
3. Fournir des services de comptabilité des recettes et des dépenses au bureau principal régional, ainsi qu'une direction fonctionnelle au personnel de district chargé des comptes et de l'administration;
4. Planifier et diriger l'élaboration, l'établissement et le fonctionnement des systèmes de rapports sur la performance financière et le contrôle budgétaire;
5. Gérer un bureau d'archives régionales;
6. Gérer les systèmes d'achats de biens et de services, d'administration des marchés et de contrôle des actifs.

Organisation

Il s'agit d'un poste de bureau principal régional d'une direction faisant partie d'un groupe de six postes qui relèvent directement du directeur régional. Quatre agents financiers et quatre autres agents, en plus de 19 membres du personnel de soutien, relèvent de ce poste.

Justification pour l'allocation au groupe

Une connaissance très spécialisée en finances est requise pour accomplir les activités principales du poste; les décisions de nature financière influenceront la réalisation des objectifs des programmes de la direction régionale; le poste utilise la connaissance spécialisée détenue par les subordonnés pour la gestion des archives et pour l'acquisition de biens et de services.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Poste d'AFS régional d'une direction responsable de la plupart des activités essentielles d'administration financière, à l'exception de l'élaboration des politiques pour lesquelles il reçoit une direction du bureau principal de la direction.	C3 / 215
2. Gestion et relations interpersonnelles L'AFS du bureau principal régional de la direction dirige toutes les activités liées à l'administration financière déléguées au niveau de la région. Pour la réalisation des objectifs de ce poste d'AFS régional, la capacité de persuader, d'influencer et de motiver a une importance capitale.	C3 / 80
B. Nature du travail L'action indépendante est limitée par la politique et les règlements du ministère et de la direction et par la politique et la réglementation des organismes centraux. Ce poste d'AFS du bureau principal régional de direction exige la capacité de trouver des solutions à une variété de problèmes complexes dans des situations diverses.	C3 / 212
C. Nature des conséquences	E3 / 220
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations directement au directeur régional.	
2. Ressources: Montant pondéré d'environ $91M (B-1 = $67.72M, B-3 = $23.37M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 10 — Niveau: 4

Titre descriptif: Expert-conseil en systèmes financiers — Cote numérique: 716

Supérieur hiérarchique: Directeur adjoint, Division de la consultation en matière de finances et de comptabilité (SM)

Fonctions

1. Fournir des services de consultation en gestion des finances aux ministères, organismes fédéraux et sociétés d'État, à titre de chef ou membre d'une équipe;

2. Mener des recherches sur les principes et pratiques de gestion des finances.

Organisation

Il s'agit d'un poste situé dans un organisme central du gouvernement fédéral qui fait partie d'un groupe de quatre postes relevant du directeur adjoint. Le travail peut amener à organiser et à diriger des équipes de projet détachées des ministères ou organismes clients, mais aucun poste subalterne ne relève de ce poste.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Poste de spécialiste oeuvrant dans une activité (les systèmes financiers) au sein d'un service central. Le superviseur détient le niveau le plus élevé de compétence dans la spécialité.	B4 / 210
2. Gestion et relations interpersonnelles Le poste comporte la responsabilité de la prestation d'un service de consultation sur les systèmes financiers; il exige une connaissance des principes de gestion pour organiser, planifier et diriger des études. L'exercice des fonctions nécessite une interaction avec les employés des ministères et organismes fédéraux et ceux des sociétés d'État, et exige la capacité d'obtenir du personnel supplémentaire ou d'autres ressources pour mener à bien les études.	B2 / 50
B. Nature du travail L'action indépendante, relativement large, est limitée seulement par la politique et la réglementation des organismes centraux, et par les directives du superviseur. La complexité du travail requiert créativité et innovation dans l'élaboration de nouveaux systèmes et procédures.	D3 / 256
C. Nature des conséquences	A5 / 200
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de quatre niveaux organiques.	
2. Ressources: Montant pondéré d'environ $8.5 milliards (B-1 = $18871.2M, B-3 = $3836.4M, B-4 = $10,981.7M, B-7 = $219.6M = $33,908.9/4).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 11 — Niveau: 4

Titre descriptif: Directeur, Fonctionnement des systèmes et des services financiers — Cote numérique: 715

Supérieur hiérarchique: Contrôleur ministériel (EX-1)

Fonctions

1. Diriger la mise en oeuvre, la tenue et l'évaluation de la comptabilité ministérielle, des rapports financiers ainsi que des politiques, procédures et systèmes de contrôle financier;

2. Diriger la préparation des rapports de gestion des finances et de comptabilité;

3. Conseiller et guider les gestionnaires au sujet des questions de comptabilité, de rapports et de contrôle financiers.

Organisation

Il s'agit d'un poste du bureau principal du ministère. Il y a deux autres postes qui relèvent directement du contrôleur: directeur, Élaboration de la politique et des systèmes financiers, et directeur, Planification et analyse financières. Relèvent de ce poste: chef, Rapports financiers, qui a deux agents et deux commis à son service; et chef, Comptabilité et contrôle qui a à son service deux agents et deux commis.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Spécialiste supérieur de direction, responsable de la comptabilité ministérielle.	B5 / 250
2. Gestion et relations interpersonnelles Gestion de l'activité de comptabilité ministérielle. Le travail nécessite une interaction avec les autres et exige la capacité de persuader et d'influencer lors de la prestation d'une direction fonctionnelle au personnel régional des finances.	C2 / 70
B. Nature du travail L'action indépendante est limitée par la politique, la législation et les règlements. Étant donné qu'il s'agit d'un poste de spécialiste d'une administration centrale en comptabilité, le travail exige la capacité de trouver des solutions aux problèmes opérationnels et de référer les demandes de conception ou de modifications de systèmes au directeur, Élaboration de la politique et des systèmes financiers.	D2 / 225
C. Nature des conséquences	C3 / 170
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de deux niveaux organiques.	
2. Ressources: Montant pondéré d'environ $256M (B-1 = $198.75M, B-3 = $52.5, B-4 = $1.25M, B-5 = $3.75M, B-7 = $0.02M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 12

Niveau: 4

Titre descriptif: Directeur adjoint, Systèmes et services de gestion des finances

Cote numérique: 711

Supérieur hiérarchique: Directeur, Administration financière (EX-1)

Fonctions

1. Diriger l'évaluation, l'élaboration et les opérations de la comptabilité, des rapports financiers et des politiques et systèmes financiers du ministère;
2. Planifier et diriger l'élaboration, la mise en oeuvre, la communication, l'examen et le maintien des politiques, des systèmes et des procédures concernant la gestion des finances et la planification opérationnelle et financière;
3. Diriger la vérification des programmes de contributions du ministère ainsi que l'application des procédures d'examen interne;
4. Diriger le fonctionnement de la gestion des marchés du ministère.

Organisation

Il s'agit d'un poste du bureau principal du ministère qui fait partie d'un groupe de cinq postes relevant du directeur de l'Administration financière. Les autres sont les suivants: directeur adjoint, Planification et analyse, agent d'administration, adjoint spécial, et chef de la Rémunération. Relèvent de ce poste: le chef, Élaboration de la politique et des systèmes financiers et le chef, Opérations comptables, qui sont tous les deux des spécialistes supérieurs.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Poste de généraliste le plus compétent du ministère dans deux activités financières complètes (élaboration de la politique et des systèmes financiers, et opérations comptables).	C4 / 255
2. Gestion et relations interpersonnelles La responsabilité de gestion requiert le contrôle et la coordination de deux activités liées à l'administration financière du ministère. L'exercice des fonctions nécessite une interaction considérable avec les autres et exige la capacité de persuader et d'influencer les autres lors de la prestation de conseils auprès de la haute direction au sujet des contrats proposés et existants.	C2 / 70
B. Nature du travail L'action indépendante est plutôt large mais limitée par la politique et la réglementation des organismes centraux, et par les directives générales du directeur. L'élaboration de la politique et des systèmes requiert créativité et innovation.	D3 / 256
C. Nature des conséquences	C2 / 130
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de deux niveaux organiques.	
2. Ressources: Montant pondéré d'environ $35M (B-1 = $27.M, B-4 = $5.3M), B-5 = $.5M, B-6 = $1.5M, B-7 = $.7M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 13 **Niveau:** 3

Titre descriptif: Chef, Budgets et analyse financière **Cote numérique:** 694

Supérieur hiérarchique: Directeur, Administration financière de la direction (EX-1)

Fonctions

1. Diriger la planification financière et la mise en oeuvre des examens du printemps et d'automne du plan opérationnel, du Budget des dépenses principal et des budgets des dépenses supplémentaires, des budgets de fonctionnement et d'immobilisation, des besoins en années-personnes et de l'analyse des dépenses;
2. Fournir des conseils sur les répercussions financières des propositions de programmes, des dépenses, et des taux de recouvrement des coûts;
3. Diriger la préparation, l'examen et la présentation des prévisions de recettes et de dépenses de la direction;
4. Fournir des conseils et avis fonctionnels à cinq gestionnaires régionaux, à cinq analystes régionaux des budgets et à d'autres;
5. Fournir une formation aux gestionnaires axiaux, aux analystes financiers régionaux et aux autres employés de soutien.

Organisation

Il s'agit d'un poste de bureau principal de direction d'un grand ministère. Il y a d'autres agents qui relèvent directement du directeur: chef, Comptabilité des coûts et chef, Gestion du matériel. Relèvent de ce poste: un analyste financier, qui a trois employés sous ses ordres; un agent de la planification financière, qui a deux employés à son service; un analyste principal, qui a un adjoint; un analyste financier, qui a un commis sous ses ordres; et un commis, Analyse financière, ainsi qu'une secrétaire.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Spécialiste supérieur d'une direction des programmes chargé d'une seule activité, l'analyse financière et budgétaire.	B4 / 210
2. Gestion et relations interpersonnelles La responsabilité en gestion nécessite le contrôle et la coordination d'une seule activité liée à l'administration financière, pour fournir un soutien à la direction. L'exercice des fonctions exige une interaction avec d'autres personnes comme les membres du Conseil du Trésor pour justifier les demandes de fonds de la direction.	C2 / 70
B. Nature du travail L'action indépendante est limitée par les politiques du ministère, la législation, les règlements et les directives du directeur des Finances de la direction. Le travail exige la capacité de réviser et de recommander des politiques, procédures, directives et lignes de conduite.	C2 / 179
C. Nature des conséquences	D4 / 235
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise d'un seul niveau organique.	
2. Ressources: Montant pondéré de $642.9M (B-1 = $317.8M, B-3 = $305.8M, B-4 = $.3M, B-5 = $19M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 14

Niveau: 3

Titre descriptif: Chef de direction, Services financiers

Cote numérique: 659

Supérieur hiérarchique: Directeur, Finances et administration (SM)

Fonctions

1. Fournir des conseils au sujet des questions suivantes:

   - répercussions financières des programmes créés ou modifiés;
   - tendances et évolution de la situation financière;
   - importance des écarts budgétaires en ce qu'ils influent sur les objectifs de programmes et l'utilisation des ressources.

2. Élaborer, mettre en oeuvre et maintenir des procédures, pratiques et systèmes de comptabilité de gestion pour:

   - le contrôle et la prévision des dépenses, et le contrôle des engagements;
   - l'établissement des budgets de programmes et de la gestion de trésorerie;
   - les procédures de contrôle interne.

3. Élaborer, établir et mettre en oeuvre des sous-systèmes de comptabilité générale et des coûts;

4. Fournir des conseils fonctionnels aux régions, et diriger les activités des Services financiers s'occupant des opérations comptables, de la planification et de l'analyse financières, ainsi que de l'élaboration des systèmes et procédures comptables.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'agent financier supérieur à plein temps (AFSPT) appartenant à un bureau principal de direction d'un grand ministère. Le poste est l'un des 10 postes de chefs ou de chefs de section qui relèvent du directeur (AFS). Relèvent de ce poste: chef, Opérations comptables, qui a 4 agents et 13 commis comptables à son service; analyste des systèmes comptables; et chef, Planification et analyse financières, qui a sous ses ordres un commis comptable.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Agent financier supérieur à plein temps auprès d'une direction des programmes responsable de gérer toutes les activités d'administration financière à l'exception de l'élaboration des politiques.	C3 / 215
2. Gestion et relations interpersonnelles Il faut une connaissance des concepts de gestion pour gérer les activités d'administration financière déléguées à la direction. Le poste exige la capacité de fournir des conseils fonctionnels aux régions.	C2 / 70
B. Nature du travail L'action indépendante est limitée par la politique, la législation, les règlements et la conception des systèmes du ministère. Le travail comporte l'élaboration de procédures pour les opérations régionalisées de comptabilité.	C2 / 179
C. Nature des conséquences	D3 / 195
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise d'un seul niveau organique.	
2. Ressources: Montant pondéré de $79.65M (B-1 = $67.7M, B-3 = $7.3M, B-5 = $4.65M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 15 **Niveau:** 3

Titre descriptif: Gestionnaire, Contrôle financier **Cote numérique:** 649

Supérieur hiérarchique: Directeur, Administration financière de la direction (EX-2)

Fonctions

1. Planifier et élaborer les contrôles financiers requis pour tous les systèmes informatisés et les autres systèmes financiers relatifs au paiement des prestations;
2. Déterminer les aspects du contrôle financier de tous les systèmes informatisés nouveaux ou modifiés et des autres systèmes financiers, et faire des recommandations à ce sujet, afin de s'assurer qu'on a incorporé des contrôles suffisants;
3. Déterminer l'efficacité des contrôles financiers dans les systèmes existants, et recommander des améliorations;
4. Évaluer les observations de vérification concernant les contrôles financiers, et recommander des mesures de correction aux gestionnaires;
5. Fournir des conseils aux analystes des systèmes financiers et des programmes informatiques ainsi qu'aux gestionnaires axiaux au sujet des contrôles à incorporer dans les nouveaux systèmes et les systèmes modifiés.

Organisation

Il s'agit d'un poste de bureau principal d'une direction. Les autres postes qui relèvent du directeur sont les suivants: gestionnaire, Planification et analyse financières; gestionnaire, Politique et systèmes financiers et gestionnaire, Opérations comptables. Quatre analystes et deux commis affectés aux finances relèvent de ce poste.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Spécialiste principal ministériel responsable d'une seule sous-activité liée à l'administration financière. Sans se situer au niveau de l'administration centrale, le poste représente le niveau le plus élevé de spécialiste ministériel responsable de contrôles financiers, dans le vaste et complexe programme ministériel de paiement des prestations.	A5 / 205
2. Gestion et relations interpersonnelles Le travail comporte la gestion de tous les contrôles financiers dans la direction. L'exercice des fonctions nécessite une interaction considérable avec les autres par exemple pour prodiguer des conseils aux membres des équipes de projets créés en vue d'élaborer des politiques.	C2 / 70
B. Nature du travail L'action indépendante est généralement limitée par les règlements de la direction et du ministère, la réglementation et la politique des organismes centraux, et par les directives générales du directeur de l'administration financière de la direction. Le travail exige la capacité de guider et d'approuver l'élaboration des politiques de comptabilité et de contrôle financiers.	C2 / 179
C. Nature des conséquences	D3 / 195
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise d'un seul niveau organique.	
2. Ressources: Montant pondéré de $78.6M (B-1 = $52.5M, B-5 = $15M, B-7 = 11.1M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 16 **Niveau:** 3

Titre descriptif: Agent principal, Élaboration de la politique et des systèmes financiers **Cote numérique:** 615

Supérieur hiérarchique: Directeur, Élaboration de la politique et des systèmes financiers (SM)

Fonctions

1. Planifier, coordonner et mener des études concernant l'élaboration des politiques, procédures et systèmes financiers;
2. Superviser des équipes de projet constituées d'autres spécialistes des systèmes, provenant de la division et d'autres ministères responsables d'élaborer des politiques et systèmes financiers;
3. Conseiller le directeur et le personnel des autres directions au sujet de l'élaboration des politiques et des systèmes.

Organisation

Il s'agit d'un poste de bureau principal de ministère. Il figure parmi les deux postes d'agent supérieur de la politique et des systèmes financiers et un groupe de cinq postes de spécialistes subalternes des systèmes qui sont comptables directement au directeur, Élaboration de la politique et des systèmes financiers. Aucun subalterne ne relève en permanence de ce poste.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Poste de spécialiste pour une seule activité (élaboration de la politique et des systèmes financiers). Le superviseur détient le niveau le plus élevé de compétence dans la spécialité.	B4 / 210
2. Gestion et relations interpersonnelles Le travail exige une connaissance des principes de gestion pour effectuer la planification et la coordination de projets spécifiques assignés par le directeur. Le travail nécessite une interaction considérable avec les gestionnaires du ministère afin de faire accepter des politiques, des procédures et des systèmes modifiés ou nouveaux avant leur approbation par le directeur.	B2 / 50
B. Nature du travail L'action est limitée par la politique, les règlements et les lignes directrices fournies par les organismes centraux; le travail consiste à élaborer de nouveaux principes et des stratégies de rechange pour l'élaboration de politiques et de systèmes; le superviseur fournit peu de directives à cet égard, mais il n'en autorise pas moins le produit final.	D2 / 225
C. Nature des conséquences	C2 / 130
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de deux niveaux organiques.	
2. Ressources: Montant pondéré d'environ $44.4M (B-1 = $202.5M, B-3 = $90M, B-4 = $5M, B-5 = $13.5M, B-7 = $.1M = $310.5M/7).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 17 **Niveau:** 3

Titre descriptif: Analyste de la comptabilité analytique **Cote numérique:** 584

Supérieur hiérarchique: Chef, Comptabilité analytique

Fonctions

1. Concevoir, élaborer et mettre en oeuvre les systèmes de comptabilité analytique;
2. Surveiller et contrôler le fonctionnement des systèmes de comptabilité analytique du ministère;
3. Fournir aux cadres supérieurs des analyses sur des problèmes de comptabilité analytique et pour usage lors de négociation avec des tierces parties;
4. Diriger des projets spéciaux de comptabilité analytique.

Organisation

Il s'agit d'un poste appartenant à un groupe de quatre postes dont le travail s'effectue au bureau principal d'un ministère. Le poste relève directement du chef, Comptabilité analytique, lequel relève du directeur des Finances. Un analyste des coûts (FI) relève de ce poste.

Particularités

		Degré/ points
A.	**Compétence**	
1.	**Finances** Spécialiste de deuxième échelon pour une activité complète (comptabilité analytique); le chef, Comptabilité analytique, est l'expert en la matière.	B4 / 210
2.	**Gestion et relations interpersonnelles** Poste de spécialiste qui exige une connaissance des principes de gestion pour la direction de projets spéciaux de comptabilité analytique. Le travail nécessite une interaction avec la direction pour en obtenir et faire approuver le coût unitaire des biens et services.	B2 / 50
B.	**Nature du travail** L'action indépendante est généralement limitée par les règlements du ministère, la législation concernant les marchés et les directives fournies par le chef, Comptabilité analytique. Le travail comporte l'élaboration des techniques de recouvrement des frais, d'affectation des dépenses et de distribution des coûts selon les principes et pratiques de gestion et de comptabilité généralement reconnus.	C2 / 179
C.	**Nature des conséquences**	B3 / 145
1.	**Influence:** Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de trois niveaux organiques.	
2.	**Ressources:** Montant pondéré d'environ $87M (B-1 = $276.7M, B-3 = $60.M, B-5 = $11.25M = 347.95/4).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 18 **Niveau:** 2

Titre descriptif: Analyste principal du budget **Cote numérique:** 547

Supérieur hiérarchique: Gestionnaire régional, Administration et finances

Fonctions

1. Établir et diriger les processus budgétaires et de planification financière pour la région;

2. Analyser les tendances importantes des activités opérationnelles de la région et faire des recommandations sur les façons d'obtenir des ressources et sur leur utilisation économique.

Organisation

Il s'agit d'un poste de bureau principal régional d'une grande direction. Il y a trois autres postes qui relèvent du gestionnaire régional: surintendant, Gestion du matériel; agent d'administration et comptable régional. Trois agents de planification et d'analyse financières et un commis affecté au budget relèvent de ce poste.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Spécialiste financier s'occupant d'une seule activité des opérations régionales de la direction (Planification et analyse financières).	B3 / 170
2. Gestion et relations interpersonnelles Le poste exige une compréhension limitée des concepts de gestion pour établir et coordonner la consolidation des POP régionaux de la direction. Il exige aussi de fournir avis et conseils aux gestionnaires régionaux en matière d'identification, d'analyse et d'interprétation des écarts.	B2 / 50
B. Nature du travail L'action indépendante est limitée tant par la politique et les règlements du ministère et de la direction que par les normes et la direction du superviseur. Le travail comporte la prestation d'aide à l'élaboration de systèmes intégrés d'information de gestion servant à une planification, à une évaluation et un contrôle efficaces.	B2 / 132
C. Nature des conséquences	D3 / 195
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise d'un seul niveau organique.	
2. Ressources: Montant pondéré de $91M (B-1 = $67.7M, B-3 = $23.3M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 19 **Niveau:** 2

Titre descriptif: Conseiller financier, institution **Cote numérique:** 545

Supérieur hiérarchique: Directeur adjoint, Administration

Fonctions

1. Fournir des conseils aux gestionnaires supérieurs de l'institution au sujet de toutes les questions financières;
2. Planifier, diriger et contrôler les dépenses et l'utilisation des ressources, et réaliser l'analyse financière de la contribution de l'institution aux plans opérationnels pluriannuels, au Budget des dépenses principal, aux Comptes publics;
3. Recommander et contrôler l'utilisation de saines techniques de gestion financière dans l'institution, y compris les pratiques, procédures et systèmes de comptabilité et de rapports;
4. Diriger les activités des opérations de comptabilité financière, des rapports et des services de contrôle des affectations de l'institution.

Organisation

Il s'agit d'un poste dans une institution, faisant partie d'un groupe de huit postes qui relèvent du directeur adjoint de l'Administration. Se rapportent à ce poste: deux commis financiers chargés de la vérification préalable et du traitement des comptes de l'institution. Il n'y a pas de structure intermédiaire entre le bureau principal du ministère et l'institution.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Ce seul agent financier à plein temps de l'institution est responsable d'un éventail partiel des activités financières (c.à-d. à l'exclusion des politiques financières). Le travail exige des connaissances générales des activités financières au niveau local; des directives fonctionnelles sont fournies par le Bureau principal du ministère.	C2 / 175
2. Gestion et relations interpersonnelles Ce poste unique d'agent financier à plein temps de l'institution coordonne et gère plusieurs activités financières. Il faut une certaine capacité de persuader, d'influencer et de motiver les autres lorsqu'il s'agit de donner des conseils en matière de politiques, directives et lignes de conduite.	C2 / 70
B. Nature du travail L'action indépendante est limitée par les politiques du ministère et des organismes centraux, la législation, les règlements, et par les instructions du directeur adjoint de l'Administration. Des directives fonctionnelles sont fournies par le Bureau principal du ministère. Le travail exige la capacité de rédiger des directives relatives à des changements mineurs survenus dans les procédures et politiques financières.	C1 / 145
C. Nature des conséquences	D2 / 155
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise d'un seul niveau organique.	
2. Ressources: Montant pondéré d'environ $6.1M (B-1 = $6.07M , B-5 = $.1M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 20

Niveau: 2

Titre descriptif: Chef, Rapports et analyse de gestion

Cote numérique: 539

Supérieur hiérarchique: Chef, Planification et analyse financières

Fonctions

1. Superviser l'établissement de systèmes de rapports permettant de satisfaire les besoins d'information des gestionnaires en matière de dépenses de fonctionnement et de dépenses en capital, d'utilisation des années-personnes et d'autres exigences; évaluer l'efficacité ultérieure de ces systèmes;

2. Contrôler le fonctionnement et le maintien des systèmes d'information sur les ressources financières, matérielles et humaines (A-P);

3. Coordonner l'analyse et la consolidation des rapports financiers concernant les opérations du ministère, et fournir aide et conseils sur ces questions aux gestionnaires du bureau principal et des régions.

Organisation

Il s'agit d'un poste de bureau principal de ministère qui effectue des opérations dans cinq régions. Il y a un autre poste qui relève directement du chef, Planification et analyse financières soit le chef, Planification, prévisions, crédits et budgets. Le chef, Planification et analyse financières, relève du directeur de l'Administration financière (EX-1). Trois analystes financiers et un commis affecté aux finances relèvent de ce poste.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Spécialiste de deuxième échelon, responsable de moins d'une activité complète, à savoir: rapports et analyse de gestion, partie de la Planification et de l'analyse financières. Le chef, Planification et analyse financières est l'expert en la matière.	A4 / 165
2. Gestion et relations interpersonnelles Le poste exige une connaissance des principes de gestion pour la coordination du travail des membres de son équipe. Le travail nécessite une interaction avec les gestionnaires du Bureau principal et des régions pour concilier leurs besoins avec les possibilités des systèmes d'information de produire des rapports.	B2 / 50
B. Nature du travail L'action indépendante est généralement limitée par les règlements et la politique du ministère, et par les directives du chef. Le travail comporte la résolution de problèmes plus difficiles lors de la détermination des besoins des utilisateurs.	C2 / 179
C. Nature des conséquences	B3 / 145
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de trois niveaux organiques.	
2. Ressources: Montant pondéré d'environ $344.7M (B-1 = $280.5M, B-3 = $56.2M, B-4 = $.25M, B-5 = $7.5M, B-7 = $.25M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 21 **Niveau:** 2

Titre descriptif: Comptable régional **Cote numérique:** 537

Supérieur hiérarchique: Gestionnaire régional, Finances et administration

Fonctions

1. Contrôler les activités des services de comptabilité du Bureau principal de la région;

2. Donner à deux comptables de district des explications sur les lois, règlements, directives et exigences liées à l'administration financière.

Organisation

Il s'agit d'un poste de bureau principal de la région d'une grande direction. Le poste fait partie d'un groupe de sept postes d'agents (deux autres à caractère financier) qui relèvent directement du gestionnaire régional. Treize postes de commis aux finances relèvent de ce poste.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances	B3 / 170
Spécialiste régional de la direction, responsable d'une seule activité complète (opérations comptables).	
2. Gestion et relations interpersonnelles	B1 / 40
La supervision de 13 employés exige une application restreinte des principes de gestion. Le travail exige de donner à deux comptables de district des explications sur les lois, règlements, directives et exigences liées à l'administration financière.	
B. Nature du travail	B2 / 132
L'action est limitée autant par les procédures, la politique et la réglementation du ministère et de la direction que par les directives du superviseur. Le travail consiste à apporter des améliorations aux procédures et systèmes existants.	
C. Nature des conséquences	D3 / 195
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise d'un seul niveau organique.	
2. Ressources: Montant pondéré d'environ $63M (B-1 = $57.2M, B-3 = $5.6M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 22 **Niveau:** 2

Titre descriptif: Gestionnaire régional, Administration financière **Cote numérique:** 530

Supérieur hiérarchique: Directeur régional (EX-1)

Fonctions

1. Mettre en oeuvre et contrôler le programme d'administration financière de la direction régionale;
2. Mettre en oeuvre, pour la direction régionale, les procédures et les politiques du ministère pour la préparation des POP et des prévisions de dépenses, du budget, des prévisions budgétaires, la planification et le contrôle financiers et la comptabilité;
3. Élaborer, mettre en oeuvre et tenir les systèmes de rapports sur l'utilisation des ressources financières et des années-personnes;
4. Administrer les politiques, systèmes et procédures ministériels de comptabilité et de contrôle des recettes et des remboursements pour la région;
5. Conseiller le directeur régional et les autres gestionnaires de la région au sujet des conséquences sur toutes les questions financières.

Organisation

Il s'agit d'un poste de bureau principal régional d'une direction d'un grand ministère. Le poste fait partie d'un groupe de huit qui relèvent directement du directeur régional. Il y a quatre commis financiers qui relèvent de ce poste.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Généraliste régional de la direction (également AFS) qui participe aux opérations quotidiennes d'administration financière (Planification et analyse financières, opérations comptables et l'élaboration de méthodes de travail locales). Il n'y a aucun autre agent financier au bureau régional, mais des directives fonctionnelles sont fournies par le bureau principal de la direction au besoin.	C2 / 175
2. Gestion et relations interpersonnelles Le poste exige la capacité de coordonner et de contrôler le programme régional d'administration financière de la direction. La capacité de persuader et d'influencer les autres au sein de la direction et dans la région est requise lorsqu'il s'agit de donner des conseils sur des sujets relatifs à la garde, la sécurité et le contrôle des deniers publics.	C2 / 70
B. Nature du travail L'action indépendante est limitée par la politique et la réglementation du ministère et de la direction, et par les instructions générales du directeur régional. Le travail comporte l'exécution de tâches relativement similaires dans la gestion des opérations ministérielles de perception ou de remboursement des recettes.	C1 / 145
C. Nature des conséquences	E1 / 140
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations directement au directeur régional.	
2. Ressources: Montant pondéré de $5.6M (B-1 = $1.4M, B-8 = $4.2M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 23 **Niveau:** 2

Titre descriptif: Analyste des systèmes financiers **Cote numérique:** 489

Supérieur hiérarchique: Chef, Politique et systèmes financiers

Fonctions

1. Élaborer ou examiner les procédures et systèmes financiers actuels, y compris les systèmes nécessitant l'application des techniques informatiques;
2. Préparer des instructions et des directives pour faciliter la mise en oeuvre des procédures et systèmes financiers, nouveaux ou révisés;
3. Maintenir le système ministériel concernant la délégation des pouvoirs de signer des documents financiers.

Organisation

Il s'agit d'un poste de bureau principal de ministère. Il fait partie d'un groupe de quatre postes d'analystes de systèmes financiers qui relèvent du chef. Il y a aussi six analystes de la politique et des systèmes financiers qui sont comptables directement au chef. Aucun subalterne ne relève de ce poste.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Spécialiste technique limité à moins d'une activité financière complète, soit l'analyse des systèmes financiers, où le niveau de connaissances le plus élevé est détenu par le superviseur.	A4 / 165
2. Gestion et relations interpersonnelles Le travail exige la capacité d'effectuer l'analyse des besoins des usagers et de soumettre les propositions aux gestionnaires de l'exploitation visés; il comporte aussi l'exigence de préparer des plans de travail avec des échéanciers pour les projets et de s'assurer qu'ils sont rencontrés.	B1 / 40
B. Nature du travail L'action indépendante est généralement limitée par les règlements, les lignes directrices et la politique du ministère et par la supervision générale du chef. Le travail comporte la formulation de propositions de modifications des systèmes et procédures.	C2 / 179
C. Nature des conséquences	B2 / 105
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de trois niveaux organiques.	
2. Ressources: Montant pondéré d'environ $13.6M (B-1 = $128.3M, B-3 = $7.5M = $135.8M/10).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 24 **Niveau:** 2

Titre descriptif: Agent de la politique et des systèmes financiers **Cote numérique:** 472

Supérieur hiérarchique: Chef, Politique et systèmes financiers

Fonctions

1. Examiner les systèmes, méthodes et procédures d'information financière; diriger les équipes chargées d'étudier les problèmes décelés par les directeurs régionaux, les directeurs de secteur et les gestionnaires des centres de responsabilité;

2. Élaborer, concevoir et documenter les systèmes, méthodes et procédures de contrôle et d'information financière;

3. Élaborer et modifier, de concert avec les autres agents des systèmes financiers, les suppléments de la direction destinés au Guide de gestion financière du ministère;

4. Établir les exigences de la direction pour le classement des comptes et les systèmes centraux de rapports d'Approvisionnements et Services Canada;

5. Élaborer des modules de formation pour les systèmes nouveaux ou modifiés.

Organisation

Il s'agit d'un poste de bureau principal de direction d'un grand ministère relevant du chef, Politique et systèmes financiers. Il fait partie d'un groupe de six agents de la politique et des systèmes financiers qui n'ont pas de subalterne.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Spécialiste de la direction, responsable d'une seule activité: politique financière et élaboration des systèmes. Le travail exige la capacité de recommander au chef, Politique et systèmes financiers, des méthodes et procédures nouvelles ou améliorées.	B3 / 170
2. Gestion et relations interpersonnelles Le travail exige une connaissance des principes de gestion pour diriger des équipes affectées à des projets. L'exercice des fonctions nécessite une interaction avec les autres pour soumettre des propositions aux gestionnaires visés.	B1 / 40
B. Nature du travail L'action indépendante est limitée par les politiques et normes du ministère et de la direction, et par les directives du chef. Le travail comporte l'élaboration, la conception et la documentation des systèmes, des méthodes et (ou) des procédures d'information et de contrôle financiers.	B2 / 132
C. Nature des conséquences	C2 / 130
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de deux niveaux organiques.	
2. Ressources: Montant pondéré d'environ $47.7M (B-1 = $201.75M, B-3 = $23.25M, B-4 = $36M, B-5 = $25.5M = $286.5/6).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 25 **Niveau:** 2

Titre descriptif: Agent régional, Services financiers **Cote numérique:** 445

Supérieur hiérarchique: Chef régional, Services financiers et administratifs

Fonctions

1. Administrer les services de planification, d'analyse et de contrôle financiers des programmes régionaux;
2. Surveiller la conformité et l'intégralité de la délégation des pouvoirs de signer des documents financiers à la région;
3. Administrer le système régional d'utilisation et de contrôle des années-personnes et celui des opérations comptables.

Organisation

Il s'agit d'un poste de bureau principal régional d'un ministère. Il y a un autre poste qui relève directement du chef régional, Services financiers et administratifs. Cinq commis financiers relèvent de ce poste.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Poste d'agent financier régional à plein temps, oeuvrant dans la planification et l'analyse financières ainsi que dans les services financiers, mais le chef régional, Services financiers et administratifs conserve toute la responsabilité d'administration financière.	C1 / 135
2. Gestion et relations interpersonnelles Le poste comporte quelques fonctions de gestion telles la gestion des opérations comptables. L'exercice des fonctions nécessite l'établissement de rapports avec les fournisseurs pour résoudre les problèmes journaliers concernant le traitement et le paiement des factures de biens et de services.	B2 / 50
B. Nature du travail L'action indépendante est limitée par la politique et la réglementation du ministère et par le superviseur. Le travail comporte la résolution de problèmes dans des situations familières rencontrées dans la planification et l'analyse financières.	C1 / 145
C. Nature des conséquences	D1 / 115
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise d'un seul niveau organique.	
2. Ressources: Montant pondéré de $3M (B-1).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 26 **Niveau:** 1

Titre descriptif: Agent régional, Comptes débiteurs et crédit **Cote numérique:** 408

Supérieur hiérarchique: Gestionnaire régional de l'administration des finances

Fonctions

1. Déterminer les recettes et comptes débiteurs afin d'en assurer le prompt recouvrement.
2. Élaborer les procédures régionales concernant le recouvrement des recettes et les rapports connexes, et contribuer à l'élaboration des politiques sectorielles et ministérielles de recouvrement des recettes et des rapports connexes;
3. Déterminer l'admissibilité des clients au crédit; approuver ou recommander les modalités de contrats et de paiement;
4. Recommander l'approbation des notes de crédit pour les clients et autoriser les paiements à faire aux créanciers.

Organisation

Il s'agit d'un poste de bureau régional principal. Il y a trois autres postes qui relèvent directement du gestionnaire régional, Administration financière: analyste, Prévisions budgétaires et finances qui a un agent à son service; un agent d'examen financier et un comptable régional. Un commis aux finances relève du poste en titre.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Spécialiste technique subalterne des comptes à recevoir qui constituent une partie de l'activité «opérations comptables». Une connaissance supérieure au degré minimal est requise pour contribuer à l'élaboration de lignes de conduite.	A2 / 85
2. Gestion et relations interpersonnelles Le poste n'exige pas l'application de principes de gestion. L'exercice des fonctions nécessite une interaction avec les débiteurs lorsqu'il s'agit de se rendre auprès d'eux ou de les appeler pour recouvrer les comptes en arrérage.	A2 / 30
B. Nature du travail L'action est limitée par les systèmes et procédures du ministère, et par la supervision du gestionnaire régional. Le travail comporte des tâches relativement similaires, la résolution de problèmes dans des situations assez familières et la prestation occasionnelle d'intrants dans l'élaboration de lignes de conduite.	B1 / 98
C. Nature des conséquences	D3 / 195
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise d'un seul niveau organique.	
2. Ressources: Montant pondéré d'environ $80.5M (B-1 = $37.5M, B-3 = $6.0M, B-4 = .25M, B-5 = $36.75M, B-7 = .005).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 27 **Niveau:** 1

Titre descriptif: Généraliste/Agent de projet subalterne **Cote numérique:** 398

Supérieur hiérarchique: L'un des trois chefs

Fonctions

1. Réviser et analyser les propositions concernant les plans opérationnels pluriannuels et les budgets des dépenses principal et supplémentaires, et préparer l'analyse des écarts, les prévisions de dépenses et des rapports spéciaux sur les coûts de projets;

2. Exécuter des projets concernant les opérations comptables d'un programme, d'une direction, d'une région ou du ministère;

3. Analyser les politiques, procédures et systèmes financiers (nouveaux ou modifiés) du ministère et aider à leur élaboration et à leur mise en oeuvre.

Organisation

Il s'agit d'un poste de bureau principal d'un petit ministère. Le poste fait partie d'un groupe de six postes affectés à des projets spéciaux dirigés par les trois chefs qui relèvent directement de l'agent financier supérieur (AFS): chef, Planification et analyse financières, qui a cinq analystes de la planification financière à son service; chef, Politique et systèmes financiers, qui a sous ses ordres cinq analystes de systèmes; et chef, Opérations comptables, qui a trois agents à son service. Aucun subalterne ne relève du poste en titre.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Généraliste subalterne appartenant à un groupe qui, au cours d'une année, accomplit une vaste gamme de tâches dans les activités financières suivantes habituellement supervisées par un spécialiste expérimenté: planification et analyse financières et opérations comptables. Le poste exige la réalisation des tâches spécifiques dans l'élaboration de systèmes financiers; l'intensité de spécialisation y est minimale.	C1 / 135
2. Gestion et relations interpersonnelles Le travail n'exige pas l'application de principes de gestion. L'exercice des fonctions nécessite une interaction avec le personnel responsable pour discuter des propositions concernant les POP et les budgets des dépenses principal et supplémentaires.	A1 / 20
B. Nature du travail L'action indépendante est limitée par les procédures et par la supervision. Le travail comporte la résolution de problèmes dans des situations familières.	B1 / 98
C. Nature des conséquences	B3 / 145
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de trois niveaux organiques.	
2. Ressources: Montant pondéré d'environ $102M (B-1 = $39OM, B-3 = $63.7M, B-4 = 45M, B-5 = $112.5M = 611.2/6).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 28

Niveau: 1

Titre descriptif: Analyste financier

Cote numérique: 397

Supérieur hiérarchique: Agent principal de projets
Direction générale des rapports financiers et de l'évaluation

Fonctions

1. Participer, en tant que membre d'une équipe d'analystes, à la préparation, à la conception et à l'élaboration des relevés comptables et de gestion financière des ministères et organismes;

2. Participer aux études sur le perfectionnement des systèmes de rapports financiers pour les ministères et organismes clients;

3. Faire des recherches sur le traitement des systèmes de données, en vue de rectifier les erreurs signalées par les ministères et organismes clients.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'un secteur de «service central»; il fait partie d'un groupe de 30 postes d'agents de projets, d'agents de projets intermédiaires, d'autres analystes financiers et d'agents de projets subalternes relevant d'un chef, Section des services aux clients, mais le travail est supervisé par un agent principal de projet. Aucun subalterne ne relève du poste en titre.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Ce poste constitue l'avant-dernier échelon d'un groupe de quatre échelons d'analystes financiers spécialistes, les degrés supérieurs d'expertise étant détenus respectivement par les agents de projets et les agents de projets intermédiaires; le poste comporte l'exécution de tâches relatives à des spécifications de rapports dans le cadre de la sous-activité financière production de rapports.	A2 / 85
2. Gestion et relations interpersonnelles Le travail ne comporte aucune véritable fonction de gestion. Le travail nécessite une interaction avec les autres, mais n'exige pas la capacité de persuader ou d'influencer les autres, le poste se situant aux échelons inférieurs d'une équipe d'analystes.	A1 / 20
B. Nature du travail L'action indépendante, relativement minime, est limitée par les procédures, les règlements et la politique du ministère et des organismes centraux, et par la supervision générale d'un agent principal de projet. Le travail comporte la résolution de problèmes dans des situations diverses comme la rédaction de recommandations en vue des changements qui doivent être apportés aux systèmes.	B2 / 132
C. Nature des conséquences	A4 / 160
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de quatre niveaux organiques.	
2. Ressources: Montant pondéré d'environ 1.1 milliard de dollars (B-1 = $18,871.2M, B-3 = $3,836.4M, B-4 = $10,981.7M, B-7 = $219.6M = 33,908.9/30).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 29 **Niveau:** 1

Titre descriptif: Analyste, Prévisions budgétaires **Cote numérique:** 355

Supérieur hiérarchique: Chef, Planification et analyse financières

Fonctions

1. Rédiger des rapports et préparer des statistiques sur les engagements, les dépenses, les revenus et les prévisions budgétaires;
2. Déterminer et analyser les données nécessaires à la préparation du Budget des dépenses principal et des budgets supplémentaires;
3. Compiler les propositions envoyées par les diverses directions pour l'examen du printemps et d'automne des plans opérationnels et des présentations concernant le budget des dépenses;
4. Traiter les demandes en vue de transferts de fonds d'une affectation à une autre.

Organisation

Il s'agit d'un poste du bureau principal d'un ministère. Sont également comptables directement au chef de la Planification et de l'analyse financières, deux analystes financiers, un autre analyste des prévisions budgétaires et deux commis. Aucun subalterne ne relève du poste en titre.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Poste de spécialiste qui oeuvre, sous supervision générale, en analyse de prévisions budgétaires, ce qui ne constitue qu'une partie de l'activité analyse et planification financières.	A2 / 85
2. Gestion et relations interpersonnelles Les fonctions nécessitent la capacité d'éclaircir les propositions avancées par les chefs des directions et des services; elles ne comportent pas toutefois l'application de principes de gestion.	A1 / 20
B. Nature du travail L'action est limitée par les politiques du ministère et par les directives générales du superviseur. Le travail comporte des tâches relativement similaires et exige la résolution de problèmes dans des situations familières.	C1 / 145
C. Nature des conséquences	B2 / 105
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de trois niveaux organiques.	
2. Ressources: Montant pondéré d'environ $22M (B-1 = $36M, B-5 = $7.5M = $43.5/2).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 30

Niveau: 1

Titre descriptif: Agent comptable et superviseur des Opérations comptables

Cote numérique: 343

Supérieur hiérarchique: Chef, Opérations comptables

Fonctions

1. Assurer la tenue des systèmes et procédures de comptabilité financière pour le bureau central du ministère et cinq régions;
2. Assurer la tenue des systèmes de paiements et de vérification des comptes, y compris le contrôle et la conciliation des affectations, des reçus de caisse, des stocks, des avances et des chèques émis;
3. Fournir des informations aux gestionnaires du ministère concernant les questions de finances et de comptabilité;
4. Préparer les rapports financiers adressés par le ministère au Conseil du Trésor et aux organismes centraux, y compris ceux qui sont exigés pour les Comptes publics.

Organisation

Il s'agit d'un poste du bureau principal d'un ministère. Il y a un autre poste, agent de comptabilité des comptes débiteurs et quatre commis qui relèvent directement du chef, Opérations comptables. Huit commis affectés à la comptabilité relèvent du poste en titre.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Spécialiste de bureau principal responsable de moins d'une activité complète et travaillant sous la direction du chef responsable de l'activité complète des opérations comptables.	A3 / 125
2. Gestion et relations interpersonnelles Une certaine compréhension des principes de gestion est nécessaire, mais seulement quelques fonctions réelles de gestion sont assumées lorsqu'il s'agit de coordonner des intrants provenant des régions et du bureau principal. Les fonctions nécessitent une interaction avec les gestionnaires du ministère pour leur fournir des informations.	B1 / 40
B. Nature du travail L'action est limitée par les systèmes et procédures du ministère et par les directives du chef. Le travail comporte des tâches connexes ou la résolution de problèmes dans des situations relativement familières.	B1 / 98
C. Nature des conséquences	A2 / 80
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de quatre niveaux organiques.	
2. Ressources: Montant pondéré d'environ $34.7M (B-1 = $27.06M, B-4 = $5.36M, B-5 = $.48M, B-6 = $1.51M, B-7 = $.33M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 31 **Niveau:** 1

Titre descriptif: Agent, Planification et analyse financières **Cote numérique:** 328

Supérieur hiérarchique: Agent financier supérieur régional

Fonctions

1. Préparer les présentations régionales du Budget des dépenses principal et des plans financiers annuels;
2. Contrôler les affectations budgétaires annuelles des centres de responsabilité de la région;
3. Contrôler la comptabilité des dépenses salariales et d'années-personnes;
4. Faire des analyses financières routinières et spéciales;
5. Coordonner la préparation de rapports comptables et des comptes publics.

Organisation

Ce poste se situe dans une petite direction régionale. Il y a un autre poste qui relève directement de l'agent financier supérieur régional, soit le chef de la Section de la comptabilité. Un commis affecté aux finances relève de ce poste.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Poste de spécialiste régional d'une petite direction oeuvrant dans une seule activité financière: planification et analyse financières. Les orientations sont fournies par le superviseur.	B2 / 130
2. Gestion et relations interpersonnelles Le poste exige la préparation des présentations budgétaires et des rapports et le contrôle des affectations budgétaires et des dépenses où les occasions d'appliquer les concepts de gestion sont à peu près inexistantes. Le poste exige aussi de fournir des conseils et des recommandations aux directeurs régionaux en matière de réaffectations budgétaires et de demandes de fonds.	A2 / 30
B. Nature du travail L'action indépendante est limitée tant par la politique, les règlements et les procédures du ministère et de la direction que par l'étroite supervision de l'agent financier supérieur régional. Le travail exige l'élaboration de mesures de contrôle spécifiques pour corriger certaines situations qui causent des problèmes.	A2 / 88
C. Nature des conséquences	C1 / 90
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de deux niveaux organiques.	
2. Ressources: Montant pondéré de $5.3M (B-1 = $5.28M, B-7 = $.02M).	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 32

Niveau: 1

Titre descriptif: Agent des coûts et du budget de la direction

Cote numérique: 180

Supérieur hiérarchique: Gestionnaire, Planification financière et analyse des coûts (FI)

Fonctions

1. Coordonner, réviser et analyser la contribution des divisions au Budget des dépenses principal des programmes et aux prévisions budgétaires de la direction;
2. Recueillir des données sur les coûts et préparer des rapports réguliers et spéciaux sur le recouvrement des coûts et l'établissement du coût unitaire des produits;
3. Mettre en oeuvre et maintenir le système de comptabilité analytique de la direction.

Organisation

Il s'agit d'un poste situé dans une direction d'un grand ministère relevant du gestionnaire, Planification financière et analyse des coûts et n'ayant pas de subalterne.

Particularités	Degré/ points
A. Compétence	
1. Finances Spécialiste d'échelon inférieur de la direction, responsable de la coordination d'une partie de l'activité analyse et planification financières (c.-à-d. pas de participation dans le POP).	A1 / 45
2. Gestion et relations interpersonnelles Le travail ne comporte pas l'application de principes de gestion. L'exercice des fonctions nécessite une interaction avec les autres membres de la direction.	A1 / 20
B. Nature du travail L'action indépendante, de faible envergure, est limitée par les procédures du ministère et de la direction et par une supervision étroite du gestionnaire. Le travail comporte des tâches similaires et nécessite la résolution de problèmes lors de la cueillette de données sur les coûts.	A1 / 50
C. Nature des conséquences	B1 / 65
1. Influence: Le travail comporte la formulation de recommandations par l'entremise de trois niveaux organiques.	
2. Ressources: Montant pondéré de $3.895M (B-1 = $1.87M, B-5 = $2.025M)	